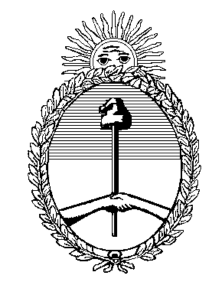
BOLETIN OFICIAL
DE LA REPUBLICA ARGENTINA

Buenos Aires,
miércoles 19
de octubre de 2005

Año CXIII
Número 30.762

Precio $ 0,70



Primera Sección
Legislación y Avisos Oficiales

Sumario

Continúa en página 2



PRESUPUESTO

Decisión Administrativa 663/2005

Modifícase la distribución del Presupuesto de la Administración Nacional para el Ejercicio 2005, a efectos de atender compromisos relacionados con el Programa 17 - Transporte Aéreo de Fomento, de la Subjurisdicción 23 - Estado Mayor General de la Fuerza Aérea, dependiente del Ministerio de Defensa.

Bs. As, 13/10/2005

VISTO el Expediente N° 5589896/2005 del Registro del MINISTERIO DE DEFENSA y el PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACION NACIONAL para el Ejercicio 2005, aprobado por la Ley N° 25.967, distribuido por la Decisión Administrativa N° 1 de fecha 11 de enero de 2005 y,

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario adecuar la distribución del PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACION NACIONAL a efectos de atender compromisos relacionados al Programa 17 - Transporte Aéreo de Fomento, de la Subjurisdicción 23 - ESTADO MAYOR GENERAL DE LA FUERZA AEREA, dependiente del MINISTERIO DE DEFENSA.

Que el Artículo 73 de la Ley N° 25.967 de Presupuesto de la Administración Nacional, autoriza al Jefe de Gabinete de Ministros a disponer una ampliación en los créditos del citado programa para atender necesidades presupuestarias de la empresa Líneas Aéreas del Estado (LADE).

Que en virtud del cambio de operatoria referido a la modernización de los radares 3D móviles, se liberan créditos que pueden destinarse a la atención de los gastos mencionados precedentemente.

Que por lo tanto se propicia implementar la modificación presupuestaria pertinente, que implica un incremento de los gastos corrientes y de capital en detrimento de las aplicaciones financieras.

Que el presente acto se dicta en uso de las facultades conferidas por el Artículo 11 de la Ley N° 25.967 de PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACION NACIONAL para el Ejercicio 2005.

Por ello,

EL JEFE
DE GABINETE DE MINISTROS
DECIDE:

Artículo 1° — Modifícase la distribución del PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACION NACIONAL para el Ejercicio 2005, de acuerdo al detalle obrante en las Planillas Anexas al presente artículo, que forman parte integrante del mismo.

Art. 2° — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Alberto A. Fernández. — Julio M. De Vido.

NOTA: Las planillas anexas no se publican. La documentación no publicada puede ser consultada en la Sede Central de esta Dirección Nacional (Suipacha 767 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires) y en www.boletinoficial.gov.ar

PRESIDENCIA DE LA NACION

SECRETARIA LEGAL Y TECNICA
DR. CARLOS ALBERTO ZANNINI
Secretario

DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL
JORGE EDUARDO FEIJOÓ
Director Nacional

www.boletinoficial.gov.ar

e-mail: dnro@boletinoficial.gov.ar

Registro Nacional de la Propiedad Intelectual
Nº 369.224

DOMICILIO LEGAL
Suipacha 767-C1008AAO
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel. y Fax 4322–4055 y líneas rotativas

MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA

Decisión Administrativa 664/2005

Apruébanse contratos suscriptos por la citada Jurisdicción en los términos del Contrato de Préstamo Nº 1345/OC-AR, para el Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo.

Bs. As., 17/10/2005

VISTO el Contrato de Préstamo N° 1345/OC-AR del 20 de noviembre de 2003 suscripto entre la NACION ARGENTINA y el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO y su Modificatorio N° 1 del 22 de junio de 2004, los Decretos Nros. 615 del 21 de agosto de 2003, 491 del 12 de marzo de 2002, 601 del 11 de abril de 2002, 577 del 7 de agosto de 2003, 467 del 14 de abril de 2004, la Resolución N° 567 del 31 de julio de 2002 del MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA y la Resolución N° 808 del 27 de octubre de 2004 de la SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA del mencionado Ministerio, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1° del Decreto N° 615/03 aprobó el modelo de Contrato de Préstamo N° 1345/OC-AR.

Que con fecha 20 de noviembre de 2003 se suscribió el mencionado Contrato de Préstamo mediante el cual el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO concurre con la NACION ARGENTINA en la financiación del PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO.

Que con fecha 22 de junio de 2004 se celebró entre la NACION ARGENTINA y el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO el Contrato Modificatorio N° 1 al Contrato de Préstamo N° 1345/OC-AR.

Que dicho instrumento establece que la ejecución del Programa será llevada a cabo a través de la gestión conjunta de la DIRECCION GENERAL UNIDAD DE FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL dependiente de la SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA, como responsable del Subprograma I – Mejoramiento de la Calidad y Equidad de la Educación y de la UNIDAD DE COORDINACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO dependiente del MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS, como responsable del Subprograma II – Expansión de la Infraestructura Escolar.

Que el Programa al que se destinan los recursos tiene como objetivo general apoyar a las provincias en el mejoramiento de la calidad, equidad y eficiencia del sistema educativo, la formación y desarrollo de una ciudadanía activa, contribuyendo a una oferta más pertinente y a la disminución de la desigualdad social a través del aumento de la escolaridad, atendiendo en tal sentido las necesidades educativas de los jóvenes de los sectores que se encuentran en mayor riesgo social y educativo.

Que el Decreto N° 491/02 estableció que todas las designaciones de personal permanente y no permanente, incluyendo en este último al transitorio y contratado, serán efectuadas por el PODER EJECUTIVO NACIONAL, a propuesta de la Jurisdicción o entidad correspondiente.

Que el Decreto N° 601/02 determinó que las disposiciones citadas precedentemente son aplicables a la celebración, renovación y/o prórroga de toda contratación de servicios personales y de obra intelectual.

Que el Decreto N° 577/03 estableció que toda contratación encuadrada en las previsiones del Decreto 491/02 y su reglamentación será aprobada por el JEFE DE GABINETE DE MINISTROS en aquellos supuestos en los que se pacte una retribución mensual u honorario equivalente superior a PESOS DOS MIL ($ 2.000) y de renovaciones o prórrogas en las cuales se modifique alguna de las condiciones pactadas en el contrato originario.

Que el MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA ha elevado la propuesta de contrataciones de personal cuya prestación resulta indispensable para el debido cumplimiento de los diversos objetivos asignados a la mencionada jurisdicción, con el fin de asegurar plenamente la continuidad de las actividades sustantivas, técnicas y operativas para el año 2005, siendo que las mismas reúnen los requisitos de idoneidad necesarios para cumplir las tareas que se indican en cada caso.

Que las personas cuyas contrataciones se propician han dado cumplimiento a lo previsto en el artículo 6° del Decreto N° 601 de fecha 11 de abril de 2002.

Que la financiación de los contratos que se aprueban por la presente medida será atendida íntegramente con cargo al "PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO – Préstamo N° 1345/OC-AR", de acuerdo a las partidas específicas de los créditos presupuestarios de la Jurisdicción 70 – MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS del MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades emergentes del artículo 100, incisos 1 y 2, de la CONSTITUCION NACIONAL, el Contrato de Préstamo N° 1345/OC-AR y su Modificatorio N° 1 y lo dispuesto por el artículo 1° del Decreto N° 577/03.

Por ello,

EL JEFE
DE GABINETE DE MINISTROS
DECIDE:

Artículo 1° — Apruébanse los contratos suscriptos entre el MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA y las personas que se detallan en la planilla que como ANEXO I forma parte integrante de la presente medida, por el período y monto indicado en la misma, en los términos del Contrato de Préstamo N° 1345/OC-AR.

Art. 2° — El gasto que demande el cumplimiento de la presente Decisión Administrativa, será atendido con cargo al "PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO – Préstamo N° 1345/OC-AR", de acuerdo a las partidas específicas del Presupuesto de la Jurisdicción 70 – MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA para el ejercicio 2005, que se detallan en el ANEXO II que integra la presente medida.

Art. 3° — Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — Alberto A. Fernández. — Daniel F. Filmus.

ANEXO I

MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA

SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO

APELLIDO Y NOMBRE	C.U.I.T.	TIPO DE CONTRATO	DESDE	HASTA	MONTO TOTAL
MARCOS, CRISTINA GRACIELA	27-05571348-6	LOCACION DE SERVICIOS	01/08/05	31/12/05	$ 14.500,00
CLERICI, NELIDA YOLANDA	27-10848586-3	LOCACION DE SERVICIOS	01/08/05	31/12/05	$ 13.200,00
					$ 27.700,00

ANEXO II

MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA

SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA

IMPUTACION PRESUPUESTARIA

Pg	Act	I	PP	Pp	Mon	FF	IMPORTE TOTAL
44	01	1	8	7	1	22	$ 27.700,00
							$ 27.700,00

Pg 44: Programa 44: Mejoramiento de la Calidad Educativa

Act 01: Actividad 01: Dirección y Coordinación

I 1: Inciso 1: Gastos en Personal

PP 8: Partida Principal 8: Personal Contratado

Pp 7: Partida parcial 7: Contratos Especiales

Mon 1: Moneda 1: Transacción en Moneda Nacional

FF 22: Fuente de Financiamiento 22: Crédito Externo

MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA

Decisión Administrativa 665/2005

Apruébase un contrato celebrado por la citada Jurisdicción en los términos del Decreto Nº 1184/2001.

Bs. As., 17/10/2005

VISTO el expediente N° 1183/05 del registro del MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA, los Decretos Nros. 1184 de fecha 20 de septiembre de 2001, 491 de fecha 12 de marzo de 2002, 601 de fecha 11 de abril de 2002 y 577 de fecha 7 de agosto de 2003, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el dictado del Decreto N° 491/02 se ha establecido que todas las designaciones de personal permanente y no permanente, incluyendo en este último al transitorio y contratado, serán efectuadas por el PODER EJECUTIVO NACIONAL, a propuesta de la Jurisdicción o entidad correspondiente.

Que el Decreto N° 601/02 estableció que las disposiciones citadas precedentemente son aplicables a la celebración, renovación y/o prórroga de toda contratación de servicios personales y de obra intelectual, incluidos los de locación de servicios celebrados en virtud de lo dispuesto en el Decreto N° 1184/01.

Que el Decreto N° 577/03 estableció que toda contratación encuadrada en las previsiones del Decreto N° 491/02 y su reglamentación será aprobada por el JEFE DE GABINETE DE MINISTROS en aquellos supuestos en los que se pacte una retribución mensual u honorario equivalente superior a PESOS DOS MIL ($ 2.000) y de renovaciones o prórrogas en las cuales se modifique algunas de las condiciones pactadas en el contrato originario.

Que el MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA ha elevado la propuesta de contratación del Ingeniero José ARGAMASILLA en la órbita de la SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA, cuya prestación resulta indispensable para el debido cumplimiento de los diversos objetivos asignados a la mencionada Jurisdicción y con el objeto de asegurar plenamente la continuidad de las actividades sustantivas, técnicas y operativas para el año 2005, siendo que la misma reúne los requisitos de idoneidad necesarios para cumplir las tareas que se indican.

Que el consultor cuyo contrato se propicia ha dado cumplimiento a lo previsto en el artículo 6° del Decreto N° 601/02.

Que la financiación del contrato que se aprueba por la presente medida, será atendida con cargo a las partidas específicas de los créditos presupuestarios de la Jurisdicción 70 - MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA.

Que ha tomado la intervención de su competencia la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS del MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades emergentes del artículo 100, incisos 1 y 2, de la CONSTITUCION NACIONAL y lo dispuesto por el artículo 1° del Decreto N° 577/03.

Por ello,

EL JEFE
DE GABINETE DE MINISTROS
DECIDE:

Artículo 1º — Apruébase el contrato celebrado entre el MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA y el Ingeniero José ARGAMASILLA (DNI Nº 93.604.580) por el período, categoría y montos indicados en la planilla que como ANEXO I forma parte integrante de la presente medida, en los términos del Decreto N° 1184/01.

Art. 2º — El gasto que demande el cumplimiento de la presente decisión administrativa, será atendido con cargo a las partidas específicas del Presupuesto de la Jurisdicción 70 - MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA para el ejercicio 2005, cuya desagregación se encuentra detallada en el ANEXO I que integra la presente medida.

Art. 3º — Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — Alberto A. Fernández. — Daniel F. Filmus.

ANEXO I

ALTA

MINISTERIO DE EDUCACION CIENCIA Y TECNOLOGIA

DEPENDENCIA	APELLIDO Y NOMBRE	C.U.I.T.	DESDE	HASTA	CATEG. RANGO	DEDIC.	MONTO MENSUAL	MONTO TOTAL
DIRECCION DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO - SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA-	ARGAMASILLA JOSE	20-15293254-6	01-08-05	31-12-05	CA3	COMPLETA	$ 4.061,00	$ 20.305,00
	Programa 01 - Actividad 02 - Inciso 1 - Ppal. 8 - Ppcial 7 - Fuente de Financiamiento 11							$ 20.305,00

MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA

Decisión Administrativa 666/2005

Apruébase modificaciones de contratos de personal suscriptos en los términos del Decreto Nº 1184/2001.

Bs. As., 17/10/2005

VISTO el expediente N° 1472/05 en DOS (2) cuerpos del registro del MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA, los Decretos Nros. 1184 de fecha 20 de septiembre de 2001, 491 de fecha 12 de marzo de 2002, 601 de fecha 11 de abril de 2002 y 577 de fecha 7 de agosto de 2003 y la Resolución N° 38 de fecha 31 de enero de 2005 del mencionado Ministerio, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto N° 491/02 estableció que todas las designaciones de personal permanente y no permanente, incluyendo en este último al transitorio y contratado, serán efectuadas por el PODER EJECUTIVO NACIONAL, a propuesta de la Jurisdicción o entidad correspondiente.

Que el Decreto N° 601/02 estableció que las disposiciones citadas precedentemente son aplicables a la celebración, renovación y/o prórroga de toda contratación de servicios personales y de obra intelectual, incluidos los de locación de servicios celebrados en virtud de lo dispuesto en el Decreto N° 1184/01.

Que el Decreto N° 577/03 estableció que toda contratación encuadrada en las previsiones del Decreto N° 491/02 y su reglamentación será aprobada por el JEFE DE GABINETE DE MINISTROS en aquellos supuestos en los que se pacte una retribución mensual u honorario equivalente superior a PESOS DOS MIL ($ 2.000) y de renovaciones o prórrogas en las cuales se modifique algunas de las condiciones pactadas en el contrato originario.

Que el MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA ha elevado la propuesta de modificaciones de personal en la órbita de la SECRETARIA DE POLITICAS UNIVERSITARIAS, cuya prestación resulta indispensable para el debido cumplimiento de los diversos objetivos asignados a la mencionada Jurisdicción y con el objeto de asegurar plenamente la continuidad de las actividades sustantivas, técnicas y operativas para el año 2005, siendo que los mismos reúnen los requisitos de idoneidad necesarios para cumplir las tareas que se indican en cada caso.

Que los consultores propuestos prestan servicios en dicha Jurisdicción en el marco del Decreto N° 1184/01, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 38/05 del MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA, por lo que no se hace necesario cumplimentar los recaudos previstos en el artículo 6° del Decreto N° 601/02.

Que la financiación de los contratos que se aprueban por la presente medida, serán atendidas con cargo a las partidas específicas de los créditos presupuestarios de la Jurisdicción 70 - MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA.

Que ha tomado la intervención de su competencia la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS del MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades emergentes del artículo 100, incisos 1 y 2, de la CONSTITUCION NACIONAL y lo dispuesto por el artículo 1° del Decreto N° 577/03.

Por ello,

EL JEFE
DE GABINETE DE MINISTROS
DECIDE:

Artículo 1º — Apruébanse las modificaciones de contrato de personal del MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA que se detallan en la planilla que como ANEXO I forma parte integrante de la presente medida, por los períodos, categorías y montos indicados en la misma, en los términos del Decreto N° 1184/01.

Art. 2º — El gasto que demande el cumplimiento de la presente decisión administrativa, será atendido con cargo a las partidas específicas del Presupuesto de la Jurisdicción 70 - MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA para el ejercicio 2005, cuya desagregación se encuentra detallada en el ANEXO I que integra la presente medida.

Art. 3º — Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — Alberto A. Fernández. — Daniel F. Filmus.

ANEXO I

MODIFICACIONES

MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA

DEPENDENCIA	APELLIDO Y NOMBRE	C.U.I.T.	DESDE	HASTA	CATEG. RANGO	DEDIC.	MONTO MENSUAL	MONTO TOTAL
Refuerzo Técnico-Administrativo SECRETARIA DE POLITICAS UNIVERSITARIAS (Modifica R.M. Nº 38/05)	LORENZO CARRAL JOSE	20-12238525-7	01-08-05	31-12-05	CB3	completa	$ 2.883,00	$ 14.415,00
	FITZPATRICK CAROLINA	27-22961157-2	01-08-05	31-12-05	CB1	completa	$ 2.440,00	$ 12.200,00
	Programa 26 - Actividad 01 - Inciso 1 - Ppal. 8 - Ppcial 7 - Fuente de Financiamiento 11							$ 26.615,00

MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA

Decisión Administrativa 667/2005

Apruébase un contrato celebrado por la citada Jurisdicción en los términos del Contrato de Préstamo Nº 1345/OC-AR, para el Programa de Mejoramiento del Sistema Educativo.

Bs. As., 17/10/2005

VISTO el expediente N° 7327/05 del registro del MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA y el Contrato de Préstamo N° 1345/OC-AR del 20 de noviembre de 2003 suscripto entre la NACION ARGENTINA y el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO y su Modificatorio N° 1 del 22 de junio de 2004, los Decretos Nros. 615 del 21 de agosto de 2003, 491 del 12 de marzo de 2002, 601 del 11 de abril de 2002, 577 del 7 de agosto de 2003, 467 del 14 de abril de 2004, 282 del 4 de abril de 2005, 398 del 2 de mayo de 2005, las Resoluciones Nros. 567 de fecha 31 de julio de 2002 del mencionado Ministerio y 808 del 27 de octubre de 2004 de la SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1° del Decreto N° 615/03 aprobó el modelo de Contrato de Préstamo N° 1345/OC-AR.

Que con fecha 20 de noviembre de 2003 se suscribió el mencionado Contrato de Préstamo mediante el cual el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO concurre con la NACION ARGENTINA en la financiación del PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO.

Que con fecha 22 de junio de 2004 se celebró entre la NACION ARGENTINA y el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO, el Contrato Modificatorio N° 1 al Contrato de Préstamo N° 1345/OC-AR.

Que dicho instrumento establece que la ejecución del Programa será llevada a cabo a través de la gestión conjunta de la DIRECCION GENERAL UNIDAD DE FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL dependiente de la SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA, como responsable del Subprograma I – Mejoramiento de la Calidad y Equidad de la Educación y de la UNIDAD DE COORDINACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO, dependiente del MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS, como responsable del Subprograma II – Expansión de la Infraestructura Escolar.

Que el Programa al que se destinan los recursos tiene como objetivo general apoyar a las provincias en el mejoramiento de la calidad, equidad y eficiencia del sistema educativo, la formación y desarrollo de una ciudadanía activa, contribuyendo a una oferta más pertinente y a la disminución de la desigualdad social a través del aumento de la escolaridad, atendiendo en tal sentido las necesidades educativas de los jóvenes de los sectores que se encuentran en mayor riesgo social y educativo.

Que el Decreto N° 491/02 estableció que todas las designaciones de personal permanente y no permanente, incluyendo en este último al transitorio y contratado, serán efectuadas por el PODER EJECUTIVO NACIONAL, a propuesta de la Jurisdicción o entidad correspondiente.

Que el Decreto N° 601/02 determinó que las disposiciones citadas precedentemente son aplicables a la celebración, renovación y/o prórroga de toda contratación de servicios personales y de obra intelectual.

Que el Decreto N° 577/03 estableció que toda contratación encuadrada en las previsiones del Decreto 491/02 y su reglamentación será aprobada por el JEFE DE GABINETE DE MINISTROS en aquellos supuestos en los que se pacte una retribución mensual u honorario equivalente superior a PESOS DOS MIL ($ 2.000) y de renovaciones o prórrogas en las cuales se modifique alguna de las condiciones pactadas en el contrato originario.

Que el MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA ha elevado la propuesta de contratación de personal cuya prestación resulta indispensable para el debido cumplimiento de los diversos objetivos asignados a la mencionada jurisdicción, con el fin de asegurar plenamente la continuidad de las actividades sustantivas, técnicas y operativas para el año 2005, siendo que la misma reúne los requisitos de idoneidad necesarios para cumplir las tareas que se indican.

Que la persona cuya contratación se propicia ha dado cumplimiento a lo previsto en el artículo 6° del Decreto N° 601 de fecha 11 de abril de 2002.

Que la financiación del contrato que se aprueba por la presente medida, será atendida íntegramente con cargo al “PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO – Préstamo N° 1345/OC-AR”, de acuerdo a las partidas específicas de los créditos presupuestarios de la Jurisdicción 70 – MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS del MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades emergentes del artículo 100, incisos 1 y 2, de la CONSTITUCION NACIONAL, el Contrato de Préstamo N° 1345/OC-AR y su Modificatorio N° 1 y lo dispuesto por el artículo 1° del Decreto N° 577/03.

Por ello,

EL JEFE
DE GABINETE DE MINISTROS
DECIDE:

Artículo 1° — Apruébase el contrato celebrado entre el MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA y la persona que se detalla en la planilla que como ANEXO I forma parte integrante de la presente medida, por el período y monto indicado en la misma, en los términos del Contrato de Préstamo N° 1345/OC-AR.

Art. 2° — El gasto que demande el cumplimiento de la presente Decisión Administrativa, será atendido con cargo al “PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO – Préstamo N° 1345/OC-AR” del Presupuesto de la Jurisdicción 70 – MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA para el ejercicio 2005, de acuerdo al detalle consignado en la planilla que como ANEXO II forma parte integrante de la presente Decisión Administrativa.

Art. 3° — Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — Alberto A. Fernández. — Daniel F. Filmus.

ANEXO I

MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA

SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO

APELLIDO Y NOMBRE	C.U.I.T.	TIPO DE CONTRATO	DESDE	HASTA	MONTO TOTAL
BRAWERMAN, JOSEFA MARIA	27-06695344-6	LOCACION DE SERVICIOS	01/07/2005	31/12/2005	$ 14.640.00
					$ 14.640.00

ANEXO II

MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA

SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA

IMPUTACION PRESUPUESTARIA

Pg	Act	I	PP	Pp	Mon	FF	IMPORTE TOTAL
44	01	1	8	7	1	22	$ 14.640.00
							$ 14.640.00

Pg 44: Programa 44: Mejoramiento de la Calidad Educativa

Act 01: Actividad 01: Dirección y Coordinación

I 1: Inciso 1: Gastos en Personal

PP 8: Partida Principal 8: Personal Contratado

Pp 7: Partida parcial 7: Contratos Especiales

Mon 1: Moneda 1: Transacción en Moneda Nacional

FF 22: Fuente de Financiamiento 22: Crédito Externo

RESOLUCIONES



Administración Federal de Ingresos Públicos

IMPUESTOS

Resolución General 1953

Impuesto al Valor Agregado. Ley según texto ordenado en 1997 y sus modificaciones. Granos no destinados a la siembra - cereales y oleaginosos- y legumbres secas -porotos, arvejas y lentejas-. Régimen de Retención. Resolución General Nº 1394, sus modificatorias y complementaria. Artículo 47. Su modificación.

Bs. As., 18/10/2005

VISTO la Resolución General N° 1394, sus modificatorias y complementaria, y

CONSIDERANDO:

Que la citada norma establece un régimen de retención del impuesto al valor agregado aplicable a las operaciones de comercialización de granos no destinados a la siembra —cereales y oleaginosos— y legumbres secas —porotos, arvejas y lentejas—, un "Registro Fiscal de Operadores en la Compraventa de Granos y Legumbres Secas" y un régimen de reintegro del gravamen.

Que el Título III de la mencionada resolución general prevé el procedimiento especial de reintegro, al que tendrán derecho determinados responsables inscriptos en el mencionado "Registro" siempre que, entre otros requisitos y condiciones, consignen en la declaración jurada del gravamen el monto efectivamente reintegrado.

Que se hace necesario precisar el tratamiento a dispensar por parte de este organismo cuando no se cumpla con la obligación de declarar los importes objeto del reintegro.

Que han tomado la intervención que les compete las Direcciones de Legislación, de Asesoría Legal Impositiva y de los Recursos de la Seguridad Social, de Coordinación y Evaluación Operativa y de Análisis de Fiscalización Especializada.

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley N° 19.549 y sus modificaciones, por el artículo 27 de la Ley de Impuesto al Valor Agregado, texto ordenado en 1997 y sus modificaciones, por el artículo 22 de la Ley N° 11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones y por el artículo 7° del Decreto N° 618, del 10 de julio de 1997, su modificatorio y sus complementarios.

Por ello,

EL ADMINISTRADOR FEDERAL
DE LA ADMINISTRACION FEDERAL
DE INGRESOS PUBLICOS
RESUELVE:

Artículo 1° — Modifícase la Resolución General N° 1394, sus modificatorias y complementaria, en la forma que a continuación se indica:

- Sustitúyese el artículo 47, por el siguiente:

"ARTICULO 47.- No obstante lo dispuesto en el artículo 40, esta Administración Federal suspenderá el reintegro sistemático si se comprobaran incorrecciones en el comportamiento fiscal del operador incluido en el "Registro" como resultado de las verificaciones realizadas, inclusive mediante sistemas informáticos y de acuerdo con la importancia del incumplimiento detectado. De estimarlo procedente, podrá conceder al responsable un plazo improrrogable de DIEZ (10) días hábiles administrativos para que aporte —en la dependencia de la Dirección General Impositiva en la que se encuentre inscripto— los elementos que acrediten la regularización de su situación. Dentro de los DIEZ (10) días hábiles administrativos inmediatos siguientes al de la fecha de la presentación efectuada, este organismo prestará o no su conformidad para que el responsable continúe incluido en el "Registro".

Ante el incumplimiento de la obligación que establece el inciso c) del artículo 42, de declarar los montos efectivamente reintegrados, este organismo intimará al responsable para que dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles administrativos presente la correspondiente declaración jurada rectificativa, bajo apercibimiento de la caducidad automática del reintegro efectuado, la exclusión del "Registro" y el cobro de los montos respectivos mediante ejecución fiscal.

De no presentarse la declaración jurada rectificativa en el plazo citado, esta Administración Federal constituirá en mora al responsable otorgándole un plazo suplementario improrrogable de CINCO (5) días hábiles administrativos para regularizar la situación, vencido el cual se hará efectivo el referido apercibimiento.".

Art. 2° — Regístrese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Alberto R. Abad.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentos

CONGRESOS

Resolución 727/2005

Auspíciase el "IV Congreso Interamericano de Calidad del Aire", organizado en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Bs. As., 3/10/2005

VISTO el Expediente N° S01:0249801/2005 del Registro de la SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, y

CONSIDERANDO:

Que la ASOCIACION ARGENTINA DE INGENIERIA SANITARIA Y CIENCIAS DEL AMBIENTE, (AIDIS ARGENTINA), solicita el auspicio de la SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, para la realización del "IV CONGRESO INTERAMERICANO DE CALIDAD DEL AIRE", que se llevará a cabo en el Hotel Argenta Tower de la CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, entre los días 3 y 7 de octubre de 2005.

Que este Congreso de AIDIS ARGENTINA, que se desarrollará por primera vez en la REPUBLICA ARGENTINA, cumplirá con los objetivos de divulgación científica y evaluación en los temas y búsqueda de soluciones.

Que los objetivos que se persiguen con la realización de dicho evento se hallan estrechamente ligados a la acción que lleva a cabo en la materia la citada Secretaría.

Que debido a las directivas impartidas por el Gobierno Nacional en materia de contención del gasto público la presente medida no implicará costo fiscal alguno.

Que se ha dado intervención al MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO, el cual ha dado su opinión favorable respecto del presente acto.

Que la Dirección de Legales del Area de AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS, dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, ha tomado la intervención que le compete.

Que el suscripto es competente para resolver en esta instancia de acuerdo a las facultades conferidas por el Artículo 1°, inciso II) del Decreto N° 101 de fecha 16 de enero de 1985, modificado por su similar N° 2202 del 14 de diciembre de 1994.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA
Y ALIMENTOS
RESUELVE:

Artículo 1º — Otórgase el auspicio de la SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, para la realización del "IV CONGRESO INTERAMERICANO DE CALIDAD DEL AIRE", que se llevará a cabo en el Hotel Argenta Tower de la CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, entre los días 3 y 7 de octubre de 2005.

Art. 2º — La medida dispuesta por el Artículo 1° de la presente resolución no implicará costo fiscal alguno.

Art. 3º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Miguel S. Campos.

Secretaría General

ADHESIONES OFICIALES

Resolución 1258/2005

Declárase de interés nacional la "Fiesta del Mundo", organizada en Florida, provincia de Buenos Aires.

Bs. As., 14/10/2005

VISTO la actuación N° 125645-05-1-3 del registro de la PRESIDENCIA DE LA NACION donde tramita la presentación efectuada por la Asociación Educadora Argentina Rudolf Steiner, por medio de la cual se solicita que se declare de interés nacional al evento denominado "Fiesta del Mundo", y

CONSIDERANDO:

Que dicho evento reúne a las más diversas culturas en una jornada de música, espectáculos, danzas, comidas y bebidas típicas, arte y conferencias.

Que la Fiesta del Mundo reúne anualmente a Embajadas, diversas instituciones, grandes personalidades del espectáculo, cocineros y artistas de todas las latitudes.

Que el propósito del trabajo a desarrollar es vivenciar e internalizar niños, jóvenes y adultos, las características de los pueblos del mundo de hoy y de ayer, comprender sus diferencias, respetar sus rasgos propios y aprehender al ser individual en la multiplicidad.

Que el espíritu de la convocatoria es: Sólo en la diversidad cultural tenemos la oportunidad de apreciarnos y apreciar al otro, ya que sólo puede amarse aquello que se conoce. Estamos seguros de que la paz de los pueblos estaría garantizada si cada hombre pudiera conocer y valorar desde niño, las culturas ajenas, sus principios, sus símbolos, y sus caminos para alcanzar la verdad.

Que los antecedentes de la institución organizadora y las razones que inspiran a los peticionantes amerita que el acontecimiento sea declarado de interés nacional.

Que la SECRETARIA DE CULTURA de la PRESIDENCIA DE LA NACION y los MINISTERIOS DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA y DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO han tomado la intervención correspondiente.

Que la presente medida se dicta conforme a las facultades conferidas por el artículo 2°, inciso J del Decreto 101/85 y su modificatorio, Decreto 1517/94.

Por ello,

EL SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION
RESUELVE:

Artículo 1º — Declárase de interés nacional al evento denominado "Fiesta del Mundo", que se desarrollará el día 15 de octubre de 2005, en la localidad de Florida, Provincia de Buenos Aires.

Art. 2º — La declaración otorgada por el artículo 1° del presente acto administrativo no generará ninguna erogación presupuestaria para la jurisdicción 2001 - SECRETARIA GENERAL - PRESIDENCIA DE LA NACION.

Art. 3º — Regístrese, publíquese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Oscar I. J. Parrilli.

INSTITUTO NACIONAL DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

Resolución P-328/2005

Determínanse prestaciones que no se entenderán como tecnología, a los efectos del registro previsto en la Ley Nº 22.426 y su Decreto Reglamentario Nº 580/81.

Bs. As., 12/10/2005

VISTO el expediente N° I.N.P.I. A-253-71830/05, y

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones del visto, la DIRECCION DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA eleva una propuesta para la adopción de normas interpretativas a los efectos del registro de contratos a su cargo.

Que en su informe, dicha área observa la presentación de una considerable cantidad de solicitudes de registro, de contratos que tienen por objeto, la prestación de servicios o el licenciamiento de know how referido a cuestiones que no se aprecian como de directa aplicación a una actividad industrial.

Que en tal sentido, la contratación de servicios de consultoría, capacitación, asesoramiento, etcétera, en áreas relativas a marketing, ventas, contabilidad, asuntos jurídicos, impositivos, de comercialización, etcétera, resultan de ordinario presentados a registro ante esta Dirección, dando lugar a disposiciones denegatorias de los registros solicitados.

Que dicha circunstancia ha determinado un considerable incremento de las vistas administrativas cursadas, como así también de las consultas previas a la presentación de contratos a registro.

Que observa asimismo la existencia de un considerable número de solicitudes de renovación de los registros, en aquellos contratos que prevén cláusulas de prórroga automática o duración indefinida, que por la propia formulación contractual y tiempo de vigencia de los instrumentos, no se aprecian como la actualización del conocimiento suministrado a través de los instrumentos anteriormente registrados.

Que en cuanto al tiempo de presentación de los contratos plantea la problemática de los instrumentos presentados a registro luego de vencido el término contractual previsto en los mismos o involucrando períodos correspondientes a ejercicios fiscales anteriores al de su presentación.

Que por último se plantea la necesidad de actualizar las pautas interpretativas contenidas en el artículo articulo 4º de la Resolución INTT Nº 13, del 26 de febrero de 1987, a los efectos del encuadre de las prestaciones según el artículo 93 inciso a) de la Ley 23.760 de Impuesto a las Ganancias.

Que en atención a estos tópicos y con el objeto de brindar una herramienta interpretativa que brinde previsibilidad a los usuarios del sistema de registro de contratos de transferencia de tecnología, limitando al mismo tiempo el marco de discrecionalidad del sector, con el consecuente efecto de otorgar una mayor transparencia a las resoluciones de esta autoridad de aplicación, se plantea el dictado de esta norma interpretativa.

Que la DIRECCION DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA y la DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES han tomado la intervención que les compete.

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas por la Ley Nº 22.426, la Ley N° 24.481 (t.o. 1996), los Decretos 580, del 23 de febrero de 1981 y Decreto N° 260 del 20 de marzo de 1996.

Por ello,

EL PRESIDENTE
DEL INSTITUTO NACIONAL
DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL
RESUELVE:

Artículo 1° — Apruébase la reglamentación que se incorpora como Anexo I de la presente.

Art. 2° — Notifíquese, regístrese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación, conjuntamente con el anexo y por un día, en el Boletín Oficial, publicándose, asimismo, en el boletín de Marcas y Patentes y archívese.— Mario R. Aramburu.

ANEXO I DE LA RESOLUCION N° 328

ARTICULO 1º — A los efectos del registro previsto en la Ley 22.426 y su Decreto Reglamentario 580/81, no se entenderá como tecnología a las siguientes prestaciones:

a) La adquisición de productos.

b) Los servicios de asistencia técnica o consultoría, así como las licencias de know how o sobre información, conocimientos o métodos de aplicación en las áreas financiera, comercial, jurídica, marketing o ventas, para preparar la participación en licitaciones, concursos de contratación u obtención de permisos, colocación de títulos o similares, así como todas aquellas prestaciones que no evidencien de modo claro y concreto, la efectiva incorporación de un conocimiento técnico directamente aplicado a la actividad productiva de la contratante local.

c) Las licencia de uso de software o de actualizaciones de software.

d) Los servicios de reparaciones, supervisión de reparaciones, mantenimiento, puesta en funcionamiento de plantas o maquinarias, etcétera, que no incluyan la capacitación del personal de la firma local.

e) En general todas las actividades que representen la directa contratación de tareas inherentes al funcionamiento corriente de la firma local.

ARTICULO 2° — En ningún caso los contratos podrán ser presentados a registro luego de vencido el término de vigencia contractual previstos originariamente en los mismos.

ARTICULO 3º — En los supuestos de contratos que se presenten a registro con anterioridad al vencimiento del término de vigencia previsto en los mismos, pero que involucren pagos imputables a ejercicios fiscales anteriores, deberá aportarse una certificación contable que acredite la existencia de saldos de deudas en conceptos de regalías o prestaciones impagas del contrato presentado a registro.

ARTICULO 4º — Las presentaciones que impliquen la renovación, prórroga o ampliación del registro correspondientes a actos jurídicos anteriormente registrados, deberán incluir una declaración jurada relativa a la actualización de la tecnología adquirida por el contrato antecedente, explicitando los nuevos conocimientos que reciben o esperan recibir durante el nuevo término de vigencia contractual y efectuando un cuadro comparativo con lo ya recibido a ese momento.

ARTICULO 5º — A los efectos previstos en el artículo 93 inciso a) apartado 1º, de la Ley 23.760 de Impuesto a las Ganancias (Texto Ordenado por Decreto 649/97), se entenderá como asistencia técnica, ingeniería y/o consultoría a los fines previstos en la legislación impositiva, a aquellas prestaciones que se cumplan bajo la forma de locación de obra o servicios, en la medida que impliquen un conocimiento técnico aplicado a la actividad productiva de la contratante local y la transmisión a ésta o su personal de dicho conocimiento, ya sea en todo o en parte del mismo, mediante capacitación, recomendaciones, guías, indicaciones de mecanismos o procedimientos técnicos, suministro de planos, estudios, informes o semejantes, siempre que su contraprestación se abone en forma proporcional a los trabajos, que deberán ser previamente determinados en forma concreta y precisa en el instrumento contractual.

ARTICULO 6º — En los supuestos del artículo anterior se admitirá la inclusión dentro del monto a abonar, de los gastos de pasajes, viáticos o estadías, en la medida en que su asunción por el adquirente en el contrato permita considerar dicho gasto como parte del costo total de la prestación.

ARTICULO 7º — Toda transferencia de tecnología que se verifique mediante prestaciones de tracto sucesivo, que se refiera a necesidades generales, indeterminadas o eventuales, o en todo caso que no aparezca concretamente delimitada en el acto jurídico, así como las que se abonen mediante regalías u otra forma de participación sobre la producción de la adquirente y las que se retribuyan, mediante la asignación de sumas que no se correspondan clara y concretamente con las prestaciones técnicas contratadas, no podrá en ningún caso incluirse dentro del artículo 93, inciso a), apartado 1º de la Ley de Impuesto a las Ganancias.

ARTICULO 8º — La imposibilidad de libre obtención en el país de las prestaciones contratadas se tendrá prima facie por acreditada mediante declaración jurada del peticionario del registro, sin perjuicio de la facultad de la DIRECCION DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA de requerir cuando el valor de las prestaciones comprometidas o las circunstancias del caso así lo aconsejaren, una consulta con la cámara u organismo técnico del sector productivo correspondiente.

ARTICULO 9º — Se establece como requisito de presentación, además de lo previsto en la Resolución Nº P-387/04, el aporte de pieza por separado a los fines del ulterior procesamiento de la información e inclusión en la base de datos, de los siguientes elementos:

a) En caso de licencia de patentes o de marcas, el listado completo de las licenciadas, con su numeración, clase, somera descripción y país de registro.

b) En los todos los demás casos deberá incluirse la descripción de la tecnología adquirida en forma clara, precisa y concreta, sin recurrir a fórmulas generales, con el sólo límite de su confidencialidad.

c) En los casos en el volumen de dicha información así lo amerite, deberá aportarse la misma además, en soporte digital.

Secretaría General

ADHESIONES OFICIALES

Resolución 1259/2005

Decláranse de interés nacional las "IX Jornadas Rioplatenses de Derecho", a desarrollarse en San Isidro, provincia de Buenos Aires.

Bs. As., 14/10/2005

VISTO el expediente N° 149.037/2005 del registro del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, por medio del cual tramita la solicitud de declarar de interés nacional a las "IX Jornadas Rioplatenses de Derecho", y

CONSIDERANDO:

Que este importante encuentro es organizado en forma conjunta entre los Colegios de Abogados de San Isidro, República Argentina, y los de Montevideo y Colonia, República Oriental del Uruguay.

Que la participación de prestigiosos juristas, que además integran los distintos Comités Académicos, el interés suscitado por la temática objeto de debate, sumado a la amplia convocatoria de profesionales del foro nacional, local e internacional, amerita que las "IX Jornadas Rioplatenses de Derecho", sean declaradas de interés nacional.

Que teniendo en cuenta la importancia de las temáticas a desarrollar, la jerarquía de las instituciones convocantes y la relevancia de los profesionales que asistirán a las Jornadas, se considera procedente conceder el pronunciamiento solicitado.

Que los MINISTERIOS DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS y DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO han tomado la correspondiente intervención, dictaminando favorablemente.

Que la presente medida se dicta conforme a las facultades conferidas por el artículo 2°, inciso J del Decreto 101/85 y su modificatorio, Decreto 1517/94.

Por ello,

EL SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION
RESUELVE:

Artículo 1º — Declárase de interés nacional a las "IX Jornadas Rioplatenses de Derecho", a desarrollarse los días 20, 21 y 22 de octubre de 2005, en la ciudad de San Isidro, Provincia de Buenos Aires.

Art. 2º — La declaración otorgada por el artículo 1° del presente acto administrativo no generará ninguna erogación presupuestaria para la jurisdicción 2001 - SECRETARIA GENERAL - PRESIDENCIA DE LA NACION.

Art. 3º — Regístrese, publíquese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Oscar I. J. Parrilli.

Secretaría de Energía

ENERGIA ELECTRICA

Resolución 1198/2005

Instrúyese a la Compañía Administradora del Mercado Eléctrico Mayorista S.A. a aplicar lo dispuesto por la Resolución Nº 839/2004 durante un determinado período, en relación con la utilización de gas natural para la operatoria de generación de energía eléctrica.

Bs. As., 18/10/2005

VISTO el Expediente Nº S01:0185970/2004 del Registro del MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS, y

CONSIDERANDO:

Que los resultados de la operación realizada durante el presente año y las previsiones para lo que resta del mismo y para el primer cuatrimestre del año 2006, presentan características similares a las que motivaron el dictado de la Resolución SECRETARIA DE ENERGIA N° 839 del 19 de octubre de 2004.

Que en tales circunstancias, la operatoria de generación de energía eléctrica con combustibles líquidos y de carbón mineral pone en riesgo el abastecimiento de la demanda de electricidad al no contarse con el volumen de fondos suficientes que permitan afrontar importantes erogaciones en combustibles alternativos al gas natural, atípicas para el período del año señalado, lo cual puede ser morigerado con la utilización de dicho combustible siempre que no se produzcan restricciones como las definidas en el Artículo 2° de la Resolución SECRETARIA DE ENERGIA N° 839 del 19 de octubre de 2004.

Que, adicionalmente, las disposiciones contenidas en la resolución SECRETARIA DE ENERGIA N° 752 del 12 de mayo de 2005, han establecido un nuevo marco para el abastecimiento de gas natural.

Que, asimismo, la experiencia recogida de la aplicación la Resolución SECRETARIA DE ENERGIA N° 839 del 19 de octubre de 2004, ha sido positiva para el funcionamiento del MERCADO ELECTRICO MAYORISTA (MEM) y la seguridad de abastecimiento de energía eléctrica.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION ha tomado la intervención que le compete conforme lo establecido en el Artículo 9º del Decreto Nº 1142 de fecha 26 de noviembre de 2003.

Que las facultades para el dictado del presente acto surgen de lo dispuesto por el Artículo 31 del Decreto Nº 180 del 13 de febrero de 2004, el Artículo 37 de la Ley Nº 15.336 y los Artículos 2º, inciso e) y 85 de la Ley Nº 24.065.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE ENERGIA
RESUELVE:

Artículo 1º — Instrúyese a la COMPAÑIA ADMINISTRADORA DEL MERCADO MAYORISTA ELECTRICO SOCIEDAD ANONIMA (CAMMESA) a aplicar lo dispuesto por la resolución SECRETARIA DE ENERGIA N° 839 del 19 de octubre de 2004 durante el período comprendido entre el día siguiente al de su notificación y el 31 de marzo de 2006 inclusive.

Art. 2º — Notifíquese a la COMPAÑIA ADMINISTRADORA DEL MERCADO MAYORISTA ELECTRICO SOCIEDAD ANONIMA (CAMMESA).

Art. 3º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Daniel Cameron.

Secretaría de Industria, Comercio y de la Pequeña y Mediana Empresa

EXPORTACIONES

Resolución 275/2005

Inscripciones en el Registro de Productores y Exportadores de Desperdicios y Desechos de Cobre y Aluminio. Procedimiento.

Bs. As., 17/10/2005

VISTO el Expediente N° S01:0247414/2005 del Registro del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, y

CONSIDERANDO:

Que por la Resolución Nº 395 de fecha 18 de julio de 2005 del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION se designó como Autoridad de Aplicación del Registro de Productores y Exportadores de Desperdicios y Desechos de Cobre y Aluminio a la SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION.

Que a los fines de asegurar la correcta implementación de la operatoria prevista por la resolución citada en el considerando anterior, resulta necesario establecer el procedimiento administrativo correspondiente y detallar la documentación que deberán presentar los titulares de actividades productoras y/o exportadoras de desperdicios y desechos de cobre y aluminio, y sus aleaciones, a los efectos de tramitar la inscripción correspondiente.

Que la Dirección de Legales del Area de Industria, Comercio y de la Pequeña y Mediana Empresa, dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por el Artículo 2° de la Resolución Nº 395/05 del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA
RESUELVE:

Artículo 1º — Los interesados en acreditar ante la Dirección General de Aduanas de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, organismo autárquico en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, su inscripción en el Registro de Productores y Exportadores de Desperdicios y Desechos de Cobre y Aluminio creado por el Artículo 2° de la Resolución N° 395 de fecha 18 de julio de 2005 del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION deberán proceder de acuerdo a lo dispuesto en la presente resolución.

Art. 2º — Los interesados en solicitar la inscripción en el Registro mencionado en el Artículo 1° de la presente resolución, deberán presentar ante la Dirección de Mesa de Entradas y Notificaciones de la Dirección General de Despacho y Mesa de Entradas de la SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y NORMALIZACION PATRIMONIAL de la SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, sita en la Avenida Julio Argentino Roca N° 651, Planta Baja, Sector 12, la documentación que a continuación se detalla:

a) Una nota dirigida a la Dirección de Promoción de Exportaciones de la Dirección Nacional de Gestión Comercial Externa, dependiente de la SUBSECRETARIA DE POLITICA Y GESTION COMERCIAL de la SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION.

b) El formulario debidamente cumplimentado, en original y soporte magnético, que, como Anexo que con DOS (2) hojas, forma parte integrante de la presente resolución;

c) Constancia de C.U.I.T. e inscripción ante la Dirección General Impositiva dependiente de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, organismo autárquico en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION;

d) Fotocopia de los Estatutos Sociales de la Empresa o fotocopia del Documento Nacional de Identidad, según corresponda;

e) Fotocopia del Acta de Directorio con la última distribución de cargos;

f) Acreditación de la representación invocada por el presentante, de corresponder;

g) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la persona autorizada a realizar presentaciones y a gestionar la solicitud.

h) Constancia de habilitación municipal.

La documentación mencionada precedentemente deberá cumplimentar los requisitos establecidos en la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos N° 19.549 o, en su defecto, estar autenticada por Escribano Público.

Art. 3º — Recibida la solicitud de inscripción en el Registro mencionado, la Dirección de Promoción de Exportaciones dentro de un plazo de DIEZ (10) días hábiles contados a partir de la fecha de presentación, deberá constatar que la presentación efectuada reúne los requisitos para su tramitación, pudiendo intimar al peticionante, por única vez, a subsanar las deficiencias que pudieran existir en la solicitud, bajo apercibimiento de dar por desistida la presentación.

Art. 4º — No registrando la solicitud errores de forma u omisiones, o subsanados los mismos, en el caso de que el peticionante revista el carácter de productor o productor-exportador, la Dirección de Promoción de Exportaciones remitirá las actuaciones a la Dirección Nacional de Industria de la SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA de la SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION a efectos de que la misma

se expida sobre la condición del peticionante como titular de actividades industriales vinculadas a desperdicios y desechos de cobre y aluminio, dentro de un plazo de QUINCE (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de las mencionadas actuaciones.

En los casos que la Dirección Nacional de Industria considere que la documentación aportada resulta insuficiente podrá solicitar información adicional y/o realizar las inspecciones que estime pertinentes, a fin de verificar la veracidad y exactitud de la declaración del productor o productor-exportador, quedando automáticamente suspendido el plazo previsto precedentemente durante su realización.

Cumplido con lo señalado, la Dirección Nacional de Industria procederá a devolver las actuaciones, con el dictamen correspondiente, a la Dirección de Promoción de Exportaciones.

Art. 5º — La Dirección de Promoción de Exportaciones dispondrá de un plazo de QUINCE (15) días hábiles para elaborar el informe que deberá contener sus conclusiones respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente, pudiendo para ello requerir información adicional si considera que la documentación aportada resulta insuficiente, quedando automáticamente suspendido el plazo previsto precedentemente.

Elaborado el informe mencionado, procederá a elevar un proyecto de disposición conjunta de la SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA y de la SUBSECRETARIA DE POLITICA Y GESTION COMERCIAL, ambas de esta Secretaría, mediante la cual se decidirá la inscripción o no del solicitante en el Registro de Productores y Exportadores de Desperdicios y Desechos de Cobre y Aluminio.

La disposición mencionada en el párrafo precedente será notificada al interesado y comunicada a la Dirección General de Aduanas dependiente de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, organismo autárquico en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION.

Art. 6º — La inscripción en el Registro de Productores y Exportadores de Desperdicios y Desechos de Cobre y Aluminio tendrá vigencia por UN (1) año.

A efectos de su renovación los inscriptos deberán presentar la documentación solicitada en el Artículo 2° de la presente resolución, con SESENTA (60) días de antelación al vencimiento.

Durante la vigencia de la inscripción, la Dirección de Promoción de Exportaciones podrá requerir información y/o documentación adicional a efectos de constatar la existencia de las condiciones declaradas a la fecha de presentación de la solicitud de inscripción, pudiendo recomendar, en caso de no ser satisfactoria, la suspensión o dejar sin efecto dicha inscripción.

Art. 7º — La presente resolución comenzará a regir a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial.

Art. 8º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Miguel G. Peirano.

ANEXO

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA EL REGISTRO DE PRODUCTORES Y EXPORTADORES DE DESPERDICIOS Y DESECHOS DE COBRE Y ALUMINIO, Y DE SUS ALEACIONES

a) DATOS DEL SOLICITANTE

I) RAZON SOCIAL / APELLIDO Y NOMBRE Y D.N.I.*

II) DOMICILIOS: FABRIL, LEGAL Y ADMINISTRATIVO

III) DOMICILIO ESPECIAL EN LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

IV) N° C.U.I.T.

V) APELLIDO Y NOMBRE DE PERSONAS DE CONTACTO Y/O AUTORIZADAS A REALIZAR GESTIONES ANTE LA SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

VI) TELEFONO Y FAX

VII) CORREO ELECTRONICO

* Según el carácter del peticionante (persona física o jurídica).

VIII) NOMBRE, APELLIDO Y D.N.I. DE LOS SOCIOS Y REPRESENTANTES LEGALES O CONVENCIONALES

IX) INSCRIPCION EN EL REGISTRO INDUSTRIAL DE LA NACION (en caso de corresponder)

X) HABILITACION MUNICIPAL

XI) CERTIFICADO DE APTITUD AMBIENTAL EMITIDO POR LA SECRETARIA DE POLITICA AMBIENTAL DE LA JURISDICCION CORRESPONDIENTE

XII) INSCRIPCION ANTE LA ADUANA COMO IMPORTADOR/EXPORTADOR

XIII) INSCRIPCION ANTE LA INSPECCION GENERAL DE JUSTICIA

b) PARA EL CASO DE PRODUCTORES DE DESPERDICIOS Y DESECHOS

I) BIENES PRODUCIDOS POR LA EMPRESA

II) DESPERDICIOS Y DESECHOS DE COBRE Y/O ALUMINIO, Y SUS ALEACIONES, GENERADOS POR LA EMPRESA

III) DESCRIPCION DEL PROCESO PRODUCTIVO DE LOS BIENES EXPLICANDO DETALLADAMENTE LAS ETAPAS DE GENERACION DE DESPERDICIOS Y DESECHOS. SE DEBERA ACOMPAÑAR DICHA DESCRIPCION CON UN DIAGRAMA DE PROCESO

IV) COEFICIENTES TECNICOS DE GENERACION DE RESIDUOS Y MERMAS

V) ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS DESPERDICIOS Y DESECHOS (COMPOSICION, IMPUREZAS, TIPOS DE ALEACION, PUNTOS DE FUSION, ETCETERA)

VI) CAPACIDAD INSTALADA DE PRODUCCION DE BIENES (TURNOS/DIA Y DIAS/AÑO/CANTIDAD DE PERSONAL OCUPADO)

VII) CANTIDAD ANUAL DE DESPERDICIOS Y DESECHOS PRODUCIDOS, COMERCIALIZADOS EN EL MERCADO INTERNO Y/O EXTERNO (EN VOLUMEN Y EN VALOR) EN EL PERIODO CORRESPONDIENTE A LOS ULTIMOS TRES (3) AÑOS COMPLETOS ANTES DE LA FECHA DE SOLICITUD DE INSCRIPCION. DETALLAR DESTINOS Y USOS DE LOS MISMOS

VIII) CONSUMOS ENERGETICOS ANUALES (COMBUSTIBLES Y ENERGIA ELECTRICA)

c) PARA EL CASO DE EXPORTADORES DE DESPERDICIOS Y DESECHOS

I) INDICAR LAS POSICIONES ARANCELARIAS DE LA NOMENCLATURA COMUN DEL MERCOSUR (N.C.M.) DE LOS DESPERDICIOS Y DESECHOS A EXPORTAR

II) DETALLAR LAS EXPORTACIONES REALIZADAS EN EL PERIODO CORRESPONDIENTE A LOS ULTIMOS TRES (3) AÑOS COMPLETOS ANTES DE LA FECHA DE SOLICITUD DE INSCRIPCION (EN VOLUMEN Y EN VALOR)

III) INFORMAR SI ACTUA EN NOMBRE PROPIO O POR CUENTA Y ORDEN DE TERCEROS

IV) EN EL CASO DE SER EXPORTADOR HABITUAL DETALLAR CANTIDAD ANUAL PROMEDIO DE DESPERDICIOS Y DESECHOS QUE SE HA PROYECTADO EXPORTAR EN LOS PROXIMOS DOCE (12) MESES (EN VOLUMEN Y EN VALOR)

V) INDICAR EL ORIGEN DE LOS DESPERDICIOS Y DESECHOS ASI COMO SUS ESPECIFICACIONES TECNICAS, ENUMERANDO PROVEEDORES HABITUALES Y PRECISANDO NOMBRE Y APELLIDO, O RAZON SOCIAL; DOMICILIO; Y N° DE C.U.I.T. DE LOS MISMOS

FIRMA Y ACLARACION DE FIRMA:

CARACTER DEL FIRMANTE:

—FE DE ERRATAS—

SECRETARIA DE COMUNICACIONES

Resolución N° 299/2005

En la edición del 17 de octubre de 2005, en la que se publicó la mencionada Resolución, no se incluyó el Anexo I por un error de imprenta. Dicho Anexo se transcribe a continuación:

Anexo I

Numeración que se asigna:

INFRACOM DE INFRAESTRUCTURAS S.A.

SERVICIO DE TELEFONIA LOCAL

LOCALIDAD	INDICATIVO INTERURBANO	NUMERO LOCAL	CANTIDAD DE NUMEROS
AZUL	2281	44ghij	10.000
COLON(PROV. BUENOS AIRES)	2473	440hij	1.000
COLON(PROV. BUENOS AIRES)	2473	441hij	1.000
COLON (PROV. BUENOS AIRES)	2473	442hij	1.000
COLON(PROV. BUENOS AIRES)	2473	443hij	1.000
COLON (PROV. BUENOS AIRES)	2473	444hij	1.000
LOS CARDALES	2322	303hij	1.000
LOS CARDALES	2322	304hij	1.000
NEUQUEN	299	450ghij	10.000
SALTO	2474	410hij	1.000
SALTO	2474	411hij	1.000
SALTO	2474	412hij	1.000
SALTO	2474	413hij	1.000
SALTO	2474	414hij	1.000
ZARATE	3487	59ghij	10.000



Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica

PRODUCTOS PARA DIAGNOSTICO

Disposición 4043/2005

Acéptase el uso de determinados símbolos en reemplazo del texto de la información requerida en la Disposición Nº 2674/99 para los rótulos de los productos para diagnóstico de uso in vitro. Exclusiones.

Bs. As., 14/7/2005

VISTO el Expediente N° 1-47-1110-4412-04-2 del Registro de la Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica; y

CONSIDERANDO:

Que los requisitos para la autorización de productos para diagnóstico de uso in vitro, en la República Argentina se encuentran establecidos en la Disposición ANMAT 2674/99.

Que los miembros de la Unión Europea han realizado esfuerzos para armonizar sus legislaciones nacionales relacionadas con estos productos a través de la Directiva de la Unión Europea sobre productos para diagnóstico de uso in vitro confirmada como Directriz 98/79/EC (IVD Directive).

Que de la evaluación de dicha reglamentación así como de la establecida por la Food and Drug Administration de los Estados Unidos de Norteamérica se ha constatado que la información requerida en las mismas para el rotulado e instrucciones de uso de productos para diagnóstico de uso in vitro resultan substancialmente equivalentes a la requerida por esta Administración.

Que no obstante, ello la Directriz 98/79/EC al autorizar específicamente a cada Estado miembro de la Unión Europea a requerir que dicha información se encuentre en su idioma nacional, ha promovido la utilización de símbolos establecidos en dos Normas Internacionales armonizadas como alternativa a la utilización de texto que debería estar expresado de lo contrario en múltiples idiomas.

Que habiéndose evaluado las dos Normas armonizados a nivel Internacional: ISO 15.223 y EN 980 relativas a la utilización de símbolos específicos aplicables al rotulado de productos para diagnóstico de uso in vitro, se ha concluido que las mismas satisfacen los requerimientos de rotulado exigidos en la Disposición (ANMAT) N° 2674/99.

Que a los efectos de facilitar la importación y exportación de productos para diagnóstico de uso in vitro se hace necesario aceptar el uso de estos símbolos en lugar de texto para cierta información contenida en el rotulado de los productos en cuestión.

Que el Instituto Nacional de Medicamentos y la Dirección de Asuntos Jurídicos han tomado la intervención de su competencia

Que se actúa en virtud de las facultades conferidas por el Decreto 1490/92 y la Resolución M.S. y A.S. N° 145/99.

Por ello;

EL INTERVENTOR
DE LA ADMINISTRACION NACIONAL
DE MEDICAMENTOS, ALIMENTOS Y TECNOLOGIA MEDICA
DISPONE:

Artículo 1º — Acéptase el uso de los 24 (veinticuatro) símbolos descriptos y definidos en el Anexo de la presente disposición, en reemplazo del texto de la información requerida en la Disposición A.N.M.A.T. N° 2674/99 en los rótulos de los productos para diagnóstico de uso in vitro.

Art. 2º — La utilización de símbolos en remplazo de texto sólo será de aplicación en el rótulo de productos para diagnóstico de uso in vitro de uso profesional exclusivo, quedando totalmente excluidos los clasificados como de "Autoevaluación".

Art. 3º — Cuando sean utilizados símbolos en el rotulado de productos para diagnóstico de uso in vitro en reemplazo de texto, los establecimientos elaboradores y/o importadores deberán acompañar en el manual de instrucciones o en inserto anexo el glosario de términos que definan los símbolos.

Art. 4º — El glosario al que refieren los Artículos 1° y 3° deberá permitir al usuario familiarizarse con el significado de los símbolos, constituyendo una referencia a consultar en caso de no recordar los mismos.

Art. 5º — Los establecimientos elaboradores y/o importadores de productos para diagnóstico de uso in vitro que pretendan modificar los rótulos de sus productos de conformidad con la presente disposición deberán comunicar por nota dichas modificaciones detallando todos los símbolos a utilizar y los productos con dicha modificación. Asimismo, y con carácter de declaración jurada informará que una vez introducido el uso de símbolos en el rotulado de productos incluirá en el manual de instrucciones el glosario requerido en el artículo 3° de la presente Disposición.

Art. 6º — El establecimiento solicitante y su Director Técnico son responsables de la exactitud de las declaraciones presentadas en la comunicación.

Art. 7º — La Autoridad de Aplicación se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad y exactitud de la información inserta en la declaración jurada, pudiendo dejar sin efecto la ejecución de lo solicitado mediante Disposición fundada, todo ello sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder por aplicación de la normativa vigente.

Art. 8º — Comuníquese a la Cámara Argentina de Reactivos para Diagnóstico (CAPRODI) y demás entidades profesionales.

Art. 9º — Anótese; comuníquese. Publíquese, dése a la Dirección Nacional de Registro Oficial, cumplido, archívese PERMANENTE. — Manuel R. Limeres.

ANEXO - Disposición A.N.M.A.T. Nº: 4043

Símbolo	Utilizado para	Símbolo	Utilizado para
	No reutilizar		Fecha de vencimiento AAAA-MM-DD o AAAA-MM (o su inversa)
LOT	Número de lote	SN	Número de serie
	Fecha elaboración	STERILE	Estéril
STERILE EO	Esterilizado por óxido de etileno	STERILE R	Esterilizado por radiación
STERILE	Esterilizado mediante vapor o calor seco	REF	Número de catálogo
	Advertencia, consultar documentación anexa	STERILE A	Producto esterilizado utilizando procesos técnicas de procesamiento aséptico
	Establecimiento Elaborador		Temperatura máxima de conservación
Σ	Contiene suficiente para < n > unidades de análisis		Temperatura mínima de conservación
IVD	*Producto para diagnóstico de uso in vitro*		Condiciones de conservación. Rango de temperatura
	Producto de uso exclusivo para evaluación de desempeño	CONTROL	Control
i	Consultar las instrucciones de uso / manual de instrucciones	CONTROL −	Control Negativo
	Riesgo Biológico	CONTROL +	Control Positivo

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Disposición 605/2005

Designación de Agentes Notificadores. Artículo 100 inc. e) Ley Nº 11.683 (texto ordenado en 1998 y sus modificaciones) y Ley Nº 24.769, en jurisdicción del Distrito Azul dependiente de la Dirección Regional Mar del Plata.

Bs. As., 14/10/2005

VISTO la ACTUACION SIGEA AFIP N° 11862 - 295 - 2005 del registro de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, y

CONSIDERANDO:

Que por la actuación citada en el VISTO el Distrito Azul dependiente de la Dirección Regional Mar del Plata solicita la designación de nuevos agentes notificadores en dicha jurisdicción, en atención a las necesidades operativas del área.

Que ha prestado su conformidad la Subdirección General de Operaciones Impositivas del Interior.

Que la Subdirección General de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención que resulta de su competencia.

Que de acuerdo con lo establecido por las Leyes Nros. 11.683 (texto ordenado en 1998 y sus modificaciones) y 24.769 y de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 4° y 6° del Decreto N° 618 del 10 de julio de 1997, procede disponer en consecuencia.

Por ello,

EL ADMINISTRADOR FEDERAL
DE LA ADMINISTRACION FEDERAL
DE INGRESOS PUBLICOS
DISPONE:

Artículo 1° — Designar como Notificadores para que actúen conforme a las Leyes Nros. 11.683 (texto ordenado en 1998 y sus modificaciones) y 24.769, en jurisdicción del Distrito Azul, dependiente de la Dirección Regional Mar del Plata, a los agentes Néstor Raúl BIANCHI (Legajo N° 90.110/10 – D.N.I. N° 11.652.435); Pablo Alejo BIANCO (Legajo N° 37.099/05 – D.N.I. N° 20.331.174); Héctor Oscar BLANDO (Legajo N° 90.119/13 – D.N.I. N° 13.172.523) y Alfredo Claudio KOEHLER (Legajo N° 90.478/02 – D.N.I. N° 5.389.488).

Art. 2° — Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Alberto R. Abad.

N° 495.043

Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica

ESPECIALIDADES MEDICINALES

Disposición 4679/2005

Prohíbese la comercialización de especialidades medicinales fuera del ámbito de la provincia de Santiago del Estero a la Droguería "Libra", propiedad de Juan A. Manzur, hasta tanto se inscriba en la Base Unica de Establecimientos que efectúan tránsito interjurisdiccional de especialidades medicinales.

Bs. As., 24/8/2005

VISTO el Expediente N° 1-47-1110-1521-05-1 del Registro de esta Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica; y

CONSIDERANDO:

Que por los referidos actuados el Instituto Nacional de Medicamentos hace saber que ha constatado la comercialización de medicamentos por parte de la droguería denominada "Libra" de la ciudad de Santiago del Estero, Provincia de Santiago del Estero fuera del ámbito de dicha provincia.

Que el referido Instituto sugiere en consecuencia que se prohiba la comercialización de especialidades medicinales fuera del ámbito de la Provincia de Santiago del Estero a la Droguería "Libra" y se ordene la instrucción de un sumario a efectos de que deslinde responsabilidades.

Que por O.I. N° 26033, se realizó una inspección en el establecimiento sito en Saenz Peña 325, Provincia de Santiago del Estero, correspondiente a la firma Droguería Libra, siendo recibidos en dicha oportunidad por su Director Técnico y propietario —Juan A. Manzur—, quien afirmó haber vendido medicamentos a la Droguería Del Sol, ubicada en la Provincia de Santa Fe (Actas de fs. 4/15).

Que asimismo, se adjuntaron en dicho procedimientos copias de facturas y remitos que darían cuenta de las operaciones comerciales entre ambas Droguerías.

Que a fs. 1/3 obra agregado el informe elaborado por el Instituto Nacional de Medicamentos.

Que en dicho informe se señala que la droguería que gira en plaza bajo la denominación "Libra" propiedad de Juan A. Manzur, no se encuentra inscripta ante esta Administración Nacional en la Base Unica de Establecimientos que efectúan tránsito interjurisdiccional, conforme lo exige el art. 2° de la Ley 16.463 y el art. 3° del Decreto N° 1299/97.

Que se ha constatado la comercialización interjurisdiccional de especialidades medicinales.

Que desde el punto de vista sustantivo las irregularidades constatadas configuran la presunta infracción al art. 2° de la Ley 16.463 y el art. 3° del Decreto N° 1299/97.

Que desde el punto de vista procedimental, lo actuado por el INAME se enmarca dentro de lo autorizado por el Art. 13 de la Ley N° 16.463, resultando competente la ANMAT en virtud de las atribuciones conferidas por el Decreto N° 1490/92 en su Art. 10 inc) q).

Que respecto de las medidas propiciadas por el organismo actuante consistentes la prohibición de comercialización de especialidades medicinales fuera del ámbito de la Provincia de Santiago del Estero a la Droguería "Libra", y la instrucción de un sumario sanitario por presunta infracción al art. 2° de la Ley 16.463 por incumplimiento de lo normado por el art. 3° del Decreto N° 1299/97, corresponde indicar que se trata de medidas con fundamento en el Decreto N° 1490/92 en su art. 8 inc. ñ), y que resultan razonables y proporcionadas con la presunta infracción evidenciada.

Que el Instituto Nacional de Medicamentos y la Dirección de Asuntos Jurídicos han tomado la intervención de su competencia.

Que se actúa en ejercicio de las facultades conferidas por el Decreto N° 1490/92 y el Decreto N° 197/02.

Por ello:

EL INTERVENTOR
DE LA ADMINISTRACION NACIONAL
DE MEDICAMENTOS, ALIMENTOS
Y TECNOLOGIA MEDICA
DISPONE:

Artículo 1º — Prohíbese la comercialización de especialidades medicinales fuera del ámbito de la Provincia de Santiago del Estero a la Droguería "Libra" propiedad de Juan A. Manzur, con domicilio en Saenz Peña 325, Santiago del Estero, Provincia de Santiago del Estero, hasta tanto se inscriba en la Base Unica de Establecimientos que efectúan tránsito interjurisdiccional de especialidades medicinales.

Art. 2º — Instrúyase sumario sanitario al Sr. Juan A. Manzur en su carácter de propietario y Director Técnico de la Droguería "Libra", por presunta infracción al Artículo 2° de la Ley 16.463, por incumplimiento de lo normado por el art. 3° del Decreto N° 1299/97, conforme lo expuesto en el Considerando de la presente.

Art. 3º — Regístrese. Dése copia a la Dirección de Planificación y Relaciones Institucionales. Gírese al Departamento de Sumarios de la Dirección de Asuntos Jurídicos a sus efectos. Cumplido, archívese. — Manuel R. Limeres.

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Disposición 603/2005

Designación de Agentes Notificadores. Artículo 100 inc. e). Ley Nº 11.683 (texto ordenado en 1998 y sus modificaciones) y Nº 24.769, en Jurisdicción de la Dirección Regional Paraná.

Bs. As., 14/10/2005

VISTO la ACTUACION SIGEA AFIP N° 11162-161-2005 del registro de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, y

CONSIDERANDO:

Que por la actuación citada en el VISTO la Dirección Regional Paraná solicita la designación de nuevos agentes notificadores en dicha jurisdicción, en atención a las necesidades operativas del área.

Que ha prestado su conformidad la Subdirección General de Operaciones Impositivas del Interior.

Que la Subdirección General de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención que resulta de su competencia.

Que de acuerdo con lo establecido por las Leyes Nros. 11.683 (texto ordenado en 1998 y sus modificaciones) y 24.769 y de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 4° y 6° del Decreto N° 618 del 10 de julio de 1997, procede disponer en consecuencia.

Por ello,

EL ADMINISTRADOR FEDERAL
DE LA ADMINISTRACION FEDERAL
DE INGRESOS PUBLICOS
DISPONE:

Artículo 1° — Designar como Notificadores para que actúen conforme a las Leyes Nros. 11.683 (texto ordenado en 1998 y sus modificaciones) y 24.769, en jurisdicción de la Dirección Regional Paraná, a los agentes: Javier Alberto BENEDETICH (Legajo N° 63867/27 – D.N.I. N° 29.620.507), Carolina Elizabeth CABROL (Legajo N° 63869/44 – D.N.I. N° 28.648.021), Marcela Inés CAROT (Legajo N° 64070/85 – D.N.I. N° 27.466.723), Silvia Alejandra GIMENEZ (Legajo N° 64231/75 – D.N.I. N° 30.575.068), María Fernanda HERRERA (Legajo N° 64112/41 – D.N.I. N° 29.942.071), Andrea Vanina MAGNIN (Legajo N° 63920/15 – D.N.I. N° 29.855.278), Martina Bernarda REYNOSO (Legajo N° 63942/57 – D.N.I. N° 29.855.138), María Belén SPINELLI (Legajo N° 63962/82 – D.N.I. N° 28.257.881), María Eugenia SQUILACHI (Legajo N° 63963/95 – D.N.I. N° 28.471.433) y Patricia Belén WEINBINDER (Legajo N° 63853/75 – D.N.I. N° 28.352.549).

Art. 2° — Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Alberto R. Abad.

N° 495.040

Subdirección General de Recursos Humanos

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Disposición 312/2005

Disposición Nº 650/04 (AFIP) - Régimen de Concursos para Jefaturas Intermedias y Sistema de Selección para Jefaturas de Base. Procedimientos.

Bs. As., 14/10/2005

VISTO la Disposición N° 650 (AFIP) del 19 de octubre de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que a través de dicho acto se aprobó, como Anexo I el "Régimen de Concursos para Jefaturas Intermedias" y como Anexo II el "Sistema de Selección para Jefaturas de Base", aplicable a aquellos concursos que se efectúan en el ámbito de la DIRECCION GENERAL DE ADUANAS y en las dependencias centrales de esta Administración Federal con competencia específica en materia aduanera.

Que el primer párrafo del Punto 6.1.1.4. del Anexo I (Jefaturas Intermedias) establece que "La antigüedad reconocida por la AFIP es la considerada para el pago del Adicional por Antigüedad".

Que atendiendo a ello, a fin de conferir un tratamiento igualitario a todos los agentes, con independencia del área en la que presten o hubieren prestado servicios, corresponde aclarar que para el cálculo de antigüedad a que alude el referido Punto 6.1.1.4., se considerarán simples los años que son computados dobles para el pago del adicional por antigüedad a aquellos trabajadores a los que les han sido así reconocidos como consecuencia de sus servicios en la zona situada al Norte del Paralelo 26° y al Sur del Paralelo 42°.

Que, igualmente en materia de servicios a considerar a los fines de determinar la antigüedad a reconocer, corresponde aclarar que se computarán los años completos por los servicios prestados en el ámbito Nacional, Provincial y/o Municipal que fueran reconocidos para el pago del Adicional por Antigüedad y los prestados con relación de dependencia en este Organismo desde la fecha de ingreso hasta la de cierre de inscripción del concurso, descontándose las fracciones mayores de CIENTO OCHENTA (180) días de licencias sin goce de haberes.

Que por su parte, en el primer párrafo del Punto 2.3.2. del Anexo II (Jefaturas de Base) se establece que "vencido el plazo de inscripción, el Departamento Evaluación y Desarrollo de Recursos Humanos generará, mediante consulta al "Registro de Postulantes", los listados de agentes inscriptos para cada jefatura por orden alfabético, que cumplan con los requisitos específicos fijados en la convocatoria, agregando los antecedentes laborales y formativos de que disponga".

Que, el segundo párrafo del mismo Punto estipula que "durante los DIEZ (10) días hábiles posteriores, la Dirección de Personal hará llegar dicho listado al Director de la unidad donde se registra la jefatura a cubrir (de no depender de una Dirección, se recurrirá en todos los casos a la autoridad superior que corresponda, válido para todo el procedimiento de la selección)".

Que sobre el particular, se ha desarrollado en el Sistema Administración de Recursos Humanos AFIP (SARHA) un proceso que le permite a los Directores de las áreas a cubrir, consultar y emitir el listado al que se hace referencia en los Considerandos precedentes, procurándose de tal manera agilizar el proceso de selección.

Que asimismo, resulta procedente dictar las normas de procedimiento necesarias para la realización de Concursos de Jefaturas Intermedias y Selección de Jefaturas de Base.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones delegadas por el artículo 2° de la Disposición N° 650 (AFIP) del 19 de octubre de 2004.

Por ello,

LA SUBDIRECTORA GENERAL
DE LA SUBDIRECCION GENERAL
DE RECURSOS HUMANOS
DISPONE:

Artículo 1° — Determinar que para el cálculo de antigüedad a que alude el Punto 6.1.1.4. del Anexo I de la Disposición N° 650 (AFIP) del 19 de octubre de 2004, se computarán en forma simple los años reconocidos por los servicios prestados por el personal en la zona situada al Norte del Paralelo 26° y al Sur del Paralelo 42°.

Art. 2° — Para computar la antigüedad a que se hace referencia en el citado Punto 6.1.1.4., se considerarán los años completos por los servicios prestados en el ámbito Nacional, Provincial y/o Municipal que fueran reconocidos para el pago del Adicional por Antigüedad y los prestados con relación de dependencia en este Organismo desde la fecha de ingreso hasta la fecha de cierre de inscripción del concurso, descontándose las fracciones mayores de CIENTO OCHENTA (180) días de licencia sin goce de haberes.

Art. 3° — A los fines previstos en los párrafos primero y segundo del Punto 2.3.2. del Anexo II (Jefaturas de Base) de la Disposición N° 650/04 (AFIP), los Directores de las áreas a cubrir podrán consultar y emitir los listados de postulantes directamente desde el Sistema Administración de Recursos Humanos AFIP (SARHA), ingresando por Intranet a SARHA Online.

Art. 4° — Aprobar los Instructivos que obran como Anexos I y II a la presente Disposición, por los que se fijan los procedimientos complementarios para la realización de los Concursos de Jefaturas Intermedias y Selección de Jefaturas de Base, respectivamente.

Art. 5° — Por conducto de la Dirección de Personal se dictarán las normas que correspondan para la implementación de los procedimientos en el Sistema Administración de Recursos Humanos AFIP (SARHA).

Art. 6° — Regístrese, comuníquese al Sindicato Unico del Personal de Aduanas de la República Argentina (SUPARA), publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — Beatriz L. Fontau.

Anexo I a la Disposición N° 312 /05 (SGRH)

Concursos para cubrir Cargos de Jefaturas Intermedias en el ámbito de la Dirección General de Aduanas y en Dependencias Centrales de la AFIP con competencia específica en materia Aduanera (Departamento – División/Aduana)

1.- Introducción

1.1.- Los concursos para la cobertura de cargos de Jefaturas Intermedias se efectuarán conforme a lo establecido en la Disposición N° 650/04 (AFIP) aplicable para los procesos de selección que se instrumenten en el ámbito de la Dirección General de Aduanas y en dependencias centrales de la Administración Federal con competencia específica en materia aduanera.

1.2.- En forma previa a la apertura del concurso, la Subdirección General de Recursos Humanos definirá conjuntamente con la Subdirección General o la unidad con dependencia directa de la Dirección General a la que pertenezca el área a concursar, los requisitos generales mínimos y requisitos específicos que serán exigidos al postulante.

2.- Proceso del llamado a concurso

2.1.- Previo a disponerse la apertura del llamado a concurso, la Dirección General o Subdirección General del área a concursar deberá informar a la Oficina Concursos de la Dirección de Personal la integración y el asiento del Comité de Selección, el cual estará compuesto por un total de TRES (3) miembros. En todos los casos deberá ser incluida la Jefatura de la unidad inmediata superior del cargo concursado.

2.2.- Asimismo, la Dirección de Personal comunicará al Sindicato Unico del Personal de Aduanas de la República Argentina (SUPARA) los cargos a cubrir, para que efectúe la designación del veedor que participará en las reuniones del Comité y en el proceso de entrevista, conforme a lo previsto en el Punto 3.4. del Anexo I de la Disposición N° 650/04 (AFIP).

2.3.- El llamado a concurso se instrumentará mediante acto dispositivo de la Dirección de Personal, con arreglo a lo determinado en el punto 3.1. del Anexo I de la Disposición N° 650/04 (AFIP).

2.4.- Habilitado el llamado a concurso se dará amplia difusión por los medios de comunicación interna que a continuación se detallan:

2.4.1.- AFIP Comunica (Departamento Comunicaciones Institucionales).

2.4.2.- Boletín de Recursos Humanos.

2.4.3.- Página WEB de la Subdirección General de Recursos Humanos.

2.4.4.- "QUE SE SEPA".

2.5.- La divulgación a todo el personal de los llamados a concurso, queda bajo la responsabilidad de las respectivas Jefaturas, con la asistencia de las unidades administrativas.

2.6.- Independientemente de la difusión señalada anteriormente, el agente podrá consultar en el link de Postulaciones en SARHA Online, los concursos abiertos y períodos habilitados para su postulación.

3.- Presentación de Postulaciones

3.1.- Los postulantes deberán cubrir el Formulario 2601 "Solicitud del Aspirante" (Anexo 1a de la Disposición N° 650/04 AFIP). Para la cobertura del mismo deberán tenerse presente las instrucciones que obran en el Anexo 1b del acto dispositivo indicado anteriormente.

3.2.- Conjuntamente con dicho formulario deberán aportar fotocopias autenticadas por Jefatura de: Títulos, Constancias de Cursos Internos y/o Externos (duración, tema, cantidad de horas dedicadas, fecha de realización), Publicaciones Acreditadas (copia de los artículos publicados o referencias si se trata de libros, aclarando si la autoría es compartida), Experiencia Laboral Externa a la AFIP y Actividad Docente (carácter, materia, dedicación, Institución).

3.3.- El Formulario 2601 con los antecedentes indicados precedentemente deberán ser presentados antes de la fecha de cierre de inscripción, ya sea por el área administrativa correspondiente, quien deberá verificar que toda la documentación agregada se encuentre debidamente autenticada y colocará en el formulario el sello y fecha de recepción, o directamente en la Oficina Concursos de la Dirección de Personal sita en Hipólito Yrigoyen 370 - 5° piso - Oficina 5752 en el horario de 10,00 a 18,00.

3.4.- La ausencia de documentación llevará al Comité a no considerar el antecedente.

4.- Funciones de la Secretaría del Comité de Selección (Oficina Concursos – Dirección de Personal)

4.1.- Recibirá las postulaciones efectuando los controles que resulten de su competencia, a saber:

4.1.1.- Constatará la presentación en término de las postulaciones para lo que se tomará la fecha que conste en el sello de recepción del área administrativa o de la Oficina Concursos.

4.1.2.- Verificará y, en su caso, completará los datos de identidad, de revista y de desempeño de los postulantes, conforme a los registros obrantes en el Sistema SARHA.

4.1.3.- Dará intervención al área competente de la Dirección de Personal a fin de verificar la existencia de las causales de exclusión establecidas en el Punto 4.1. del Anexo I de la Disposición N° 650/04 (AFIP) o sumarios administrativos.

4.1.4.- De igual modo, solicitará al área competente información sobre los antecedentes disciplinarios que influyan sobre el puntaje a asignar.

4.1.5.- Rechazará las presentaciones que hayan ingresado fuera de término, que no se ajusten a los requisitos generales mínimos y los específicos establecidos en el llamado a concurso, o se constate la existencia de causales de exclusión que impidan su postulación, comunicando dicha situación a los postulantes en forma inmediata mediante notificación fehaciente.

4.2.- Remitirá todos los antecedentes de los postulantes presentados al Comité de Selección dentro de los plazos establecidos en el Punto 4.5.4. del Anexo I de la Disposición N° 650/04 (AFIP).

4.3.- De no existir aspirantes en condiciones de concursar, procederá a:

4.3.1.- Informar la situación al Comité de Selección y al Veedor.

4.3.2.- Elaborar el acto administrativo que declare desierto el concurso.

4.3.3.- Una vez suscripto el acto dispositivo dará difusión del mismo y archivará los antecedentes.

5.- Comité de Selección

5.1.- El Comité de Selección deberá notificar en forma fehaciente al Veedor designado el lugar, fecha y horario en que se realizarán las reuniones de dicho Comité, debiendo dejarse constancia de ello en el acta respectiva, como así también de la eventual inasistencia del mismo.

6.- Finalización del Proceso de Selección

6.1.- Una vez recepcionadas en la Dirección de Personal las actuaciones giradas por el Comité de Selección, la Oficina Concursos comunicará a los postulantes las resoluciones que dicho Comité haya adoptado.

6.2.- En el caso de interponerse recursos se dará intervención al área pertinente de la Dirección de Personal a efectos de tramitar los mismos. De resultar necesario el Comité podrá ser nuevamente convocado a los fines de emitir opinión sobre los aspectos cuestionados por el recurrente, pero ésta opinión no sustituye a los informes técnicos y jurídicos que deban producirse por parte de las unidades competentes, previo a la decisión que deba adoptarse.

6.3.- Posteriormente la Dirección de Personal remitirá los antecedentes de la terna de postulantes mejor calificados a consideración del Administrador Federal, previa intervención de la Subdirección General y de la Dirección General a cuya jurisdicción corresponda el cargo concursado.

7.- Designación del postulante seleccionado

7.1.- Una vez seleccionado el agente, las actuaciones deberán ser devueltas a la Dirección de Personal, a efectos de que por conducto de la Oficina Concursos se elabore el acto administrativo de designación del postulante.

7.2.- En caso de ser seleccionado un agente comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Laudo N° 15/91, será transferido al Convenio Colectivo de Trabajo N° 56/92 “E” - Laudo N° 16/92 incorporándoselo en el nivel escalafonario correspondiente al cargo concursado, desde el momento de su designación.

Anexo II a la Disposición N° 312/05 (SGRH)

Convocatoria para cubrir Cargos de Jefaturas de Base en el ámbito de la Dirección General de Aduanas y en Dependencias Centrales AFIP con competencia específica en materia aduanera (Sección u Oficina)

1.- Introducción

1.1.- Las convocatorias para cubrir cargos de Jefaturas de Base se efectuarán conforme a lo establecido en la Disposición N° 650/04 (AFIP) y normas complementarias aplicables a los procesos de selección que se instrumenten en el ámbito de la Dirección General de Aduanas y en dependencias centrales de la Administración Federal con competencia específica en materia aduanera.

1.2.- La Subdirección General de Recursos Humanos convocará a examen escrito una vez al año en la fecha que ésta determine, para integrar el Registro de Postulantes a Jefaturas de Base.

1.3.- El Departamento Evaluación y Desarrollo de Recursos Humanos publicará y difundirá por diversos medios de comunicación institucional, los requisitos que deben cumplir los postulantes, el lugar y la fecha en la cual se llevará a cabo el examen.

1.4.- Para postularse los agentes podrán ingresar únicamente por Intranet al Sistema SARHA Online con su clave personal, de acuerdo con lo establecido en el Punto 3 de la Instrucción General N° 1/05 (SGRH).

1.5.- Quienes hayan aprobado el examen pasarán a integrar el “Registro de Postulantes” a Jefaturas de Base.

2.- Convocatoria

2.1.- Producida una vacante de Jefatura de Base, la misma deberá ser cubierta en los plazos establecidos por la normativa vigente.

2.2.- A tal efecto la Subdirección General de Recursos Humanos, conjuntamente con la Subdirección General o Dirección, según corresponda, de la cual dependa el área vacante definirán los requisitos específicos y perfiles para cubrir el cargo, debiendo asimismo informar las tareas a cargo de la unidad a cubrir.

2.3.- La Dirección de Personal comunicará al Sindicato Unico del Personal de Aduanas de la República Argentina (SUPARA) los cargos a cubrir, para que efectúe la designación del Veedor que participará en el proceso de entrevistas a los postulantes.

2.4.- La convocatoria se instrumentará mediante acto dispositivo de la Dirección de Personal, en el que se especificará:

2.4.1.- Denominación y nivel del cargo a cubrir.

2.4.2.- Tareas de la Unidad.

2.4.3.- Asiento geográfico del cargo, debiendo consignarse Ciudad y Provincia.

2.4.4.- Requisitos generales mínimos y requisitos específicos.

2.4.5.- Remuneraciones, compensaciones, indemnizaciones y/o reintegro de gastos que correspondan al cargo a cubrir de acuerdo a lo previsto en el C.C.T. N° 56/92 “E” – Laudo N° 16/92.

2.4.6.- Integración del Comité ad-hoc.

2.4.7.- Veedor designado por el Sindicato Unico del Personal de Aduanas de la República Argentina (SUPARA).

2.4.8.- Fecha de apertura y cierre de la convocatoria.

2.5.- Habilitada la convocatoria, se dará amplia difusión por los medios de comunicación interna que a continuación se detallan:

2.5.1.- AFIP Comunica (Departamento Comunicaciones Institucionales).

2.5.2.- Boletín de Recursos Humanos.

2.5.3.- Página WEB de la Subdirección General de Recursos Humanos.

2.5.4.- “QUE SE SEPA”.

2.6.- La divulgación de las convocatorias a todo el personal queda bajo la responsabilidad de las respectivas Jefaturas, con la asistencia de las unidades administrativas.

2.7.- Independientemente de la difusión señalada anteriormente, el agente podrá consultar en el link de Postulación en SARHA Online, las convocatorias abiertas y períodos habilitados para su postulación.

2.8.- Previamente la Oficina Concursos de la Dirección de Personal ingresará al Sistema SARHA los datos inherentes al llamado (Area, requisitos, fecha de apertura y cierre, etc.).

2.9.- Sólo los agentes que integran el “Registro de Postulantes” se encuentran en condiciones de presentarse a la convocatoria y podrán hacerlo como máximo en TRES (3) jefaturas vacantes por llamado.

2.10.- Vencido el plazo de convocatoria, el Director del área que integra el Comité ad-hoc, podrá consultar y emitir la nómina del personal postulado directamente a través de SARHA Online.

2.11.- Previo a la entrevista, el Director del área solicitará a la Oficina Concursos de la Dirección de Personal los antecedentes disciplinarios de los últimos CINCO (5) años de los agentes a entrevistar.

3.- Entrevista

3.1.- El Comité ad-hoc comunicará al Veedor de la Entidad Gremial y a los postulantes, el lugar, la fecha y el horario en el cual se efectuarán las entrevistas.

3.2.- Asimismo, en oportunidad de efectuar la citación deberá requerir a los postulantes que hagan llegar con la antelación que al efecto determine el Comité, un Currículum Vitae actualizado, el cual deberá estar firmado en todas las hojas.

3.3.- Tanto la ausencia del agente como la del Veedor deberán constar en el Acta.

4.- Designación

4.1.- El Subdirector General del área a cubrir seleccionará de la terna o candidatos satisfactorios, al agente que será designado para cubrir la jefatura. Si el área depende directamente de la Dirección General de Aduanas se remitirá la propuesta al Director General, con cuya conformidad se procederá a tramitar su designación.

4.2.- Una vez seleccionado el postulante por la autoridad competente, se deberán girar los antecedentes a la Oficina Concursos de la Dirección de Personal, quien procederá a efectuar los registros que correspondan en el Sistema SARHA y notificará a todos los postulantes el resultado de la selección.

4.3.- El área pertinente de la Dirección de Personal elaborará el acto de designación del agente seleccionado.

5.- Convocatoria Desierta

5.1.- El Comité ad-hoc propondrá que la selección sea declarada desierta en los siguientes casos:

5.1.1.- No encontrar satisfactorio el nivel general de los postulantes para ocupar el cargo.

5.1.2.- No haberse presentado postulantes.

5.2.- En estos casos el Comité ad-hoc deberá dejar constancia en el acta pertinente y remitirá los antecedentes al Subdirector General o Director General, según corresponda.

5.3.- Con la respectiva conformidad, la Subdirección General o Dirección General, según corresponda, cursará los antecedentes a la Oficina Concursos de la Dirección de Personal, a fin de realizar los trámites pertinentes para declarar desierta la convocatoria.

6.- Asignación del Cargo Interino y Titularización

6.1.- Los agentes designados como interinos en una Jefatura de Base, como consecuencia del proceso de selección, serán titularizados al alcanzar el nivel escalafonario previsto en el punto 2.3.5. del Anexo II de la Disposición N° 650/04 (AFIP), previo informe favorable de sus Jefaturas hasta nivel de Dirección.

6.2.- Con carácter previo a la titularización, la Sección Asignaciones de la Dirección de Personal, efectuará el control de cumplimiento del período de ejercicio efectivo e ininterrumpido de la función, debiendo solicitar asimismo el informe favorable a que se hace referencia en el Punto precedente.

6.3.- Una vez cumplidos los plazos, la Sección Asignaciones elaborará el acto administrativo de titularización del agente en el cargo.

6.4.- Al personal comprendido en el C.C.T. - Laudo N° 15/91 que resulte seleccionado para ocupar un cargo de Jefatura de Base, se lo transferirá al C.C.T. N° 56/92 “E” – Laudo N° 16/92 aplicando para ello las normas y tabla de categorías equivalentes fijadas en la Disposición N° 270/05 (SGRH), quedando alcanzado asimismo por la normativa prevista en el referido punto 2.3.5. del Anexo II de la Disposición N° 650/04 (AFIP).

N° 495.047

Subdirección General de Recursos Humanos

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Disposición 311/2005

Finalización de funciones y designación de Jefaturas Interinas en jurisdicción de la Dirección Regional Junín.

Bs. As., 13/10/2005

VISTO las presentes actuaciones, y

CONSIDERANDO:

Que por las mismas, la Dirección Regional Junín propone designar en el carácter de Jefe Interino de la Oficina Verificaciones del Distrito 9 de Julio al Contador Público Ernesto Luján DE SOGOS, quien se viene desempeñando como Jefe del Distrito Bolívar de su jurisdicción.

Que por otra parte, gestiona designar en el carácter de Jefe Interino del Distrito Bolivar al Contador Público Aníbal Rubén CONTRERAS, quien se viene desempeñando en el ámbito de la División Fiscalización N° 1, con asiento en el Distrito Pehuajó.

Que sobre el particular, destácase que a la luz del Decreto N° 491/02 y su aclaratorio, Decreto N° 601/02 (artículo 2°), se ha efectuado una evaluación de la presente gestión, de la cual surge que el mayor impacto presupuestario se encuentra compensado con bajas operadas en jurisdicción de la Subdirección General de Operaciones Impositivas del Interior.

Que se cuenta con la conformidad de la citada Subdirección General y de la Subdirección General de Operaciones Impositivas Metropolitanas a cargo de la Dirección General Impositiva.

Que en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Disposición N° 235/04 (AFIP), procede disponer en consecuencia.

Por ello,

LA SUBDIRECTORA GENERAL
DE LA SUBDIRECCION GENERAL
DE RECURSOS HUMANOS
DISPONE:

Artículo 1° — Dar por finalizadas las funciones que le fueran asignadas oportunamente al Contador Público Ernesto Luján DE SOGOS (Legajo N° 28.507/48) en el carácter de Jefe del Distrito Bolívar de la Dirección Regional Junín.

Art. 2° — Asignar al agente mencionado en el artículo anterior, dentro de su actual agrupamiento escalafonario de revista (Grupo 23) la Función 04 (Asesor Ppal. de 3ra.) de la clase Administrativo y Técnico del ordenamiento escalafonario previsto en el Laudo N° 15/91.

Art. 3° — Designar al Contador Público Ernesto Luján DE SOGOS (Legajo N° 28.507/48) en el carácter de Jefe Interino de la Oficina Verificaciones del Distrito 9 de Julio de la Dirección Regional Junín.

Art. 4° — Designar al Contador Público Aníbal Rubén CONTRERAS (Legajo N° 33.468/68) en el carácter de Jefe Interino del Distrito Bolívar de la Dirección Regional Junín.

Art. 5° — Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Beatriz L. Fontau.

N° 495.045



SERVICIO NACIONAL DE REHABILITACION

Disposición 1243/2005

Bs.As., 23/9/2005

Dése de baja al Instituto “C.A.I.P.” S.R.L., C.U.I.T. 30-59864390-9 con domicilio legal y real en la calle Gurruchaga N° 740/742 — (1414) Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el REGISTRO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD por los motivos expuestos en los considerandos precedentes.
Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — Grisel Olivera Roulet.

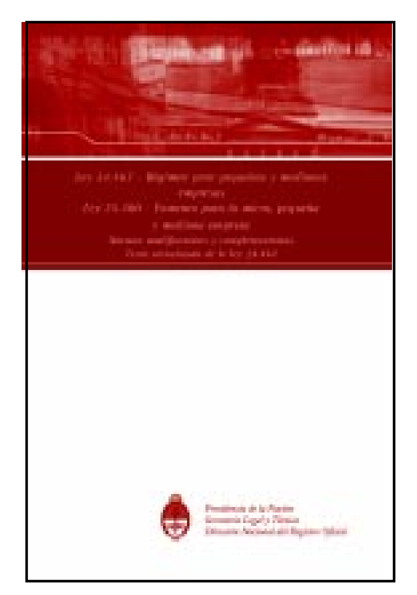


BOLETIN OFICIAL
DE LA REPUBLICA ARGENTINA

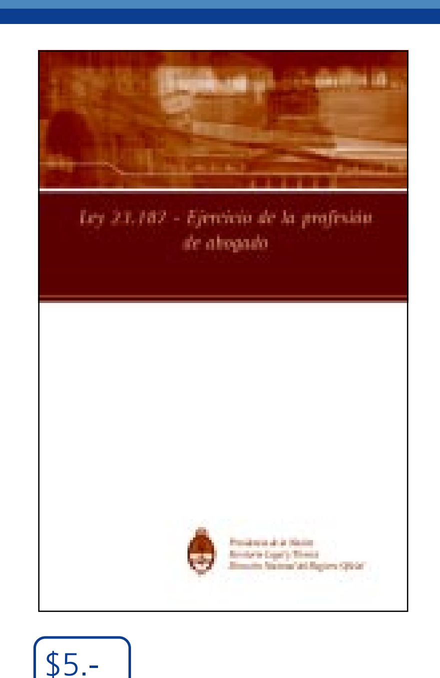
Presidencia de la Nación
Secretaría Legal y Técnica
Dirección Nacional del Registro Oficial



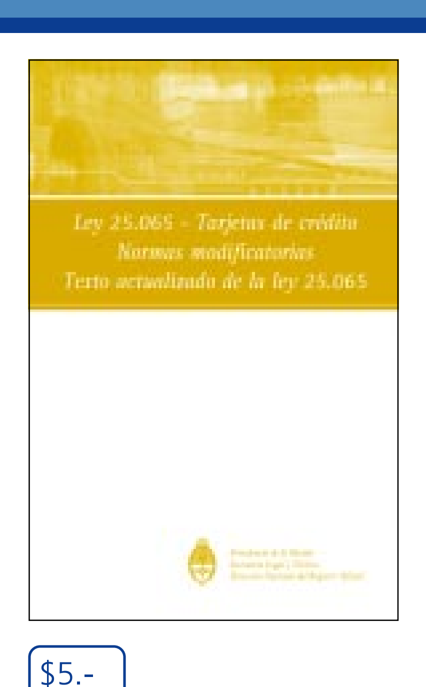
→ Colección de Separatas
Textos actualizados de consulta



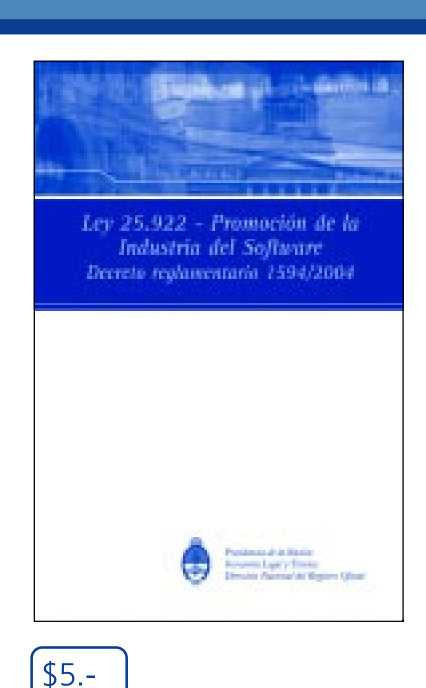
$5.-



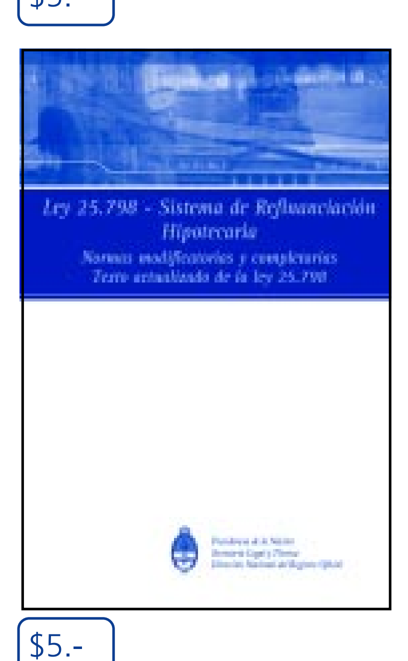
$5.-



$5.-



$5.-



$5.-

La información oficial, auténtica
y obligatoria en todo el país.

Ventas:

Sede Central: Suipacha 767 (11:30 a 16:00 hs.), Tel.: (011) 4322-4055
Delegación Tribunales: Libertad 469 (8:30 a 14:30 hs.), Tel.: (011) 4379-1979
Delegación Colegio Público de Abogados:
Av. Corrientes 1441 (10:00 a 15:45 hs.), Tel.: (011) 4379-8700 (int. 236)



PODER JUDICIAL DE LA NACION

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

LLAMADO A CONCURSO

De conformidad con lo establecido por los artículos 114 inciso 1° de la Constitución Nacional, 13 y concordantes de la ley 24.937 (modificado por las leyes 24.939 y 25.669), el Reglamento de Concursos aprobado por Resolución N° 288/02 del Consejo de la Magistratura y sus modificatorias, y el Régimen para la Elaboración de Listas de Jurados por Especialidad, se convoca a concurso público de oposición y antecedentes para cubrir la siguiente vacante:

Concurso N° 140, destinado a cubrir el cargo de juez en el Juzgado Nacional de Primera Instancia en lo Criminal Correccional Federal N° 9 de Capital.

Integran el Jurado los Dres. Jorge Luis Rimondi, Horacio Jorge Paulazzo y Patricia Susana Ziffer (miembros titulares) y los Dres. Ignacio María Vélez Funes, Javier Hugo Imahorn y Ana María Cortés de Arabia (miembros suplentes).

Plazo de Inscripción: del 14 al 18 de noviembre de 2005.

Fecha para la prueba de oposición: 9 de diciembre de 2005, a las 9:30 horas, en la ciudad de Buenos Aires.

Las copias del Reglamento de Concursos y de los formularios para la inscripción están disponibles en la sede de la Comisión de Selección de Magistrados y Escuela Judicial del Consejo de la Magistratura (Libertad 731, 1° Piso, Capital Federal) en el horario de 9:30 a 14:30, en donde también podrán formalizarse las inscripciones, personalmente o por tercero autorizado.

Conforme los términos del artículo 6°, último párrafo, la Comisión determinará con la suficiente antelación el lugar donde se tomará el examen, información que estará disponible en la sede de esta Comisión y en la página de Internet (http://www.pjn.gov.ar).

Asimismo se hace saber que, de producirse nuevas vacantes de la misma competencia territorial, de materia y grado durante el desarrollo del concurso, se acumularán automáticamente a aquel a cuyo trámite se inicia, por aplicación del artículo 46, sin que sea necesario efectuar nuevas convocatorias (art. 6).

No se dará curso a las inscripciones que no cumplan con los recaudos exigidos por el Reglamento de Concursos, ni a las de aquéllos que se encontrasen afectados por las causales previstas por el artículo 16 del reglamento citado.

Se admitirá la inscripción condicional de aquellos postulantes que no posean los requisitos fijados por la ley a la fecha de cierre del plazo establecido al efecto, pero los reunieren al momento de la finalización del concurso (art. 15).

No se recibirán solicitudes luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de la inscripción.

COMISION DE SELECCION DE MAGISTRADOS Y ESCUELA JUDICIAL. — BEINUSZ SZMUKLER, Presidente. — EDUARDO RAUL GRAÑA, Secretario

Publíquese los días 19, 20 y 21 de octubre de 2005 en el Boletín Oficial de la República Argentina. Buenos Aires, 11 de octubre de 2005.

e. 19/10 N° 494.785 v. 21/10/2005



PRESIDENCIA DE LA NACION

SECRETARIA DE CULTURA

BIBLIOTECA NACIONAL

Resolución N° 304/2005

Bs. As., 11/10/2005

VISTO el Expediente B.N. N° 267/05, las facultades establecidas en el Decreto N° 1386/96, el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional - Decreto N° 1023/01, reglamentado por el Decreto N° 436/00 y la Ley N° 25.967 aprobatoria del Presupuesto de la Administración Nacional para el Ejercicio 2005, distribuido por la Decisión Administrativa N° 1 del 11 de enero de 2005, y

CONSIDERANDO:

Que por Expediente B.N. N° 267/05 se inició el proceso de licitación pública N° 3/2005 cuyo objeto es la contratación de un servicio de tickets canasta para ser entregados a los empleados de la BIBLIOTECA NACIONAL durante el período septiembre a diciembre del corriente año.

Que a partir de la documentación obrante en el mencionado expediente y el proceso llevado a cabo por la Oficina de Compras y Contrataciones, corresponde adoptar como forma de contratación el sistema de licitación pública de etapa única nacional conforme artículo 25º a) y 26º del Decreto N° 1023/01 y artículos 20º, 21º, 22º, 32º y 34º del Decreto N° 436/2000.

Que la Comisión Evaluadora mediante Dictamen N° 29/2005, obrante en el expediente, informa que las firmas LUNCHEON TICKETS S.A. y el BANCO DE LA NACION ARGENTINA cumplen con los requisitos exigidos en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y que, además, se tiene en consideración la operatoria positiva tenida con anterioridad con referencia al sistema de TICKET TOTAL a través del BANCO DE LA NACION ARGENTINA; dejando a la autoridad competente el análisis de la oportunidad, mérito y conveniencia de la contratación con cada firma encontrándose las mismas en igualdad de condiciones en cuanto al precio.

Que, con fecha 4 de octubre de 2005, se recibió nota de impugnación al Dictamen de Evaluación presentada por la firma LUNCHEON TICKETS S.A.

Que, la Asesoría Legal ha tomado la intervención que le compete, dado la impugnación planteada, expidiéndose mediante el Dictamen de fecha 6 de octubre de 2005, obrante en autos.

Que tal como indica en el punto II, primer párrafo del mismo, "... debe subrayarse que en virtud de los principios de legitimidad (observancia del sistema jurídico por parte de los órganos administrativos) y de verdad material (el órgano interviniente ha de ajustar su actuación a la verdad objetiva o material, que va más allá de lo simplemente alegado y probado por el administrado), este servicio jurídico consideró el total de las constancias y antecedentes, a fin de asegurar el debido proceso adjetivo".—sic—.

Que "...Efectivamente, en el orden nacional, establece a través de la Ley 19.549 de Procedimientos Administrativos, en su art. 1°, inc. f) ap. 2: ...debiendo la Administración requerir y producir los informes y dictámenes necesarios para el esclarecimiento de los hechos y de la verdad jurídica objetiva...".- punto II, 2° párrafo del dictamen precitado.

Que el Banco de la Nación Argentina está facultado para comercializar vales alimentarios encontrándose la emisión de los mismos a cargo del Sistema Ticket Total, el cual cuenta con la habilitación correspondiente de acuerdo a la Disposición DIF 98/04 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de fecha 2 de noviembre de 2004, -Actuación N° 1083/04 M.T.S.S..

Que el Banco de la Nación Argentina se ha integrado a ese sistema, que es el único existente en el mercado que es comercializado a través de entidades bancarias, - lo cual no desconoce la impugnante-, y tal es el encuadre jurídico, que le permite a aquél a actuar a través de Sistema Ticket Total; y así ha efectuado numerosas prestaciones de tal servicio a diversos organismos públicos y empresas privadas- fs. 89 del Expte. BN N° 267/05, 1er. Cuerpo, entre ellas, esta BIBLIOTECA NACIONAL.

Que el Dictamen de la Comisión Evaluadora, ponderó los diversos elementos en juego en el procedimiento licitatorio, tales como antecedentes, condiciones, aspectos formales, evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley, el Reglamento para la Adquisición, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios del Estado Nacional, del Pliego elaborado para la contratación de marras, los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares, lo cual está ínsito en toda la actividad que le es propia al momento de evaluar, y además, ha considerado el antecedente de la operatoria positiva anterior del oferente elegido, con el Organismo.

Que tampoco hubo condicionamiento alguno de parte de la propuesta del Banco de la Nación Argentina; por el contrario, sobre el punto referido a la forma de entrega de los vales, tanto la impugnante como la impugnada en definitiva han planteado lo mismo - tal como el servicio jurídico señala en su dictamen de fs. 426/428, en el 2° Cuerpo de la Actuación BN N 267/05-, por cuanto hacen remisiones o vierten directamente la parte dispositiva del art. 3° de la Resolución N° 205/90 del M.T.S.S. agregada por la impugnante a fs. 200 del expediente precitado.

Que dado el cumplimiento de los recaudos exigidos tanto por parte de la impugnante, como de la impugnada, y atento que concurren en autos tanto los aspectos de legitimidad como de razonabilidad y proporcionalidad, cabe puntualizar que ambas firmas están en pie de igualdad, debiendo elegirse entre ellas.

Que nos hallamos frente a un caso en el cual debe escogerse una solución entre diversas posibilidades igualmente justas.

Que es un caso de discrecionalidad típica, un concepto técnico típico específico de la juridicidad administrativa..." que confiere un mayor margen de arbitrio en la elección de una posibilidad de actuación que no aparece positivamente predeterminada por el legislador..."- Juan Carlos CASSAGNE, "Derecho Administrativo", tomo 2, año 1998-.

Que, en ejercicio de tales competencias, y resguardando el principio del debido proceso adjetivo y sustantivo, y en vista del Dictamen de la Comisión Evaluadora, el dictamen de la Asesoría Legal con referencia a lo actuado y el estudio de las ofertas recibidas se concluye que la propuesta presentada por la firma BANCO DE LA NACION ARGENTINA resulta ser la propuesta más conveniente para la BIBLIOTECA NACIONAL.

Que según el artículo 24º g) del Reglamento para la Adquisición, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios del Estado Nacional, deberá dictarse el acto administrativo respectivo a la adjudicación para cada contratación.

Que según el artículo 82º las impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.

Que es función de la autoridad competente el dictado de dichos actos administrativos.

Por ello,

EL DIRECTOR
DE LA BIBLIOTECA NACIONAL
RESUELVE:

ARTICULO 1° — Autorícese la contratación del BANCO DE LA NACION ARGENTINA para proveer el servicio de tickets canasta mediante el sistema de TICKET TOTAL por los montos establecidos para el período septiembre a diciembre de 2005 a los agentes de la BIBLIOTECA NACIONAL, por un total de PESOS DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL ($ 242.000.-), pagaderos a los 30 días de la fecha de recepción de la correspondiente factura.

ARTICULO 2º — El citado servicio será abonado en CUATRO (4) cuotas mensuales y consecutivas de PESOS SESENTA MIL QUINIENTOS ($ 60.500.-) conforme entrega pactada mensual de tickets canasta.

ARTICULO 3° — El gasto que demande será imputado por Fuente de Financiamiento 11 - Jurisdicción 20 – Programa 25 a la Actividad 1 – Inciso 3 – Partida Principal 9 – Partida Parcial 9.

ARTICULO 4° — Regístrese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación, notifíquese a la Dirección de Administración, al Dto. Económico Financiero y a la Oficina de Compras y Contrataciones; cumplido archívese. — ELVIO VITALI, Director, Biblioteca Nacional.

e. 19/10 N° 494.664 v. 19/10/2005

INSTITUTO NACIONAL DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

Resolución N° P-329/2005

Bs. As., 12/10/2005

VISTO los expedientes N° A 253-71660/05 y N° A 253-71885/05; las Resoluciones P-214/05, P-243/05 y P-292/05 del Registro del INSTITUTO NACIONAL DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL, y

CONSIDERANDO:

Que en fecha 8 de junio de 2005 se produjo en el archivo de expedientes del Instituto sito en Avenida Julio A. Roca N° 651 piso 4° la caída accidental de estanterías.

Que en virtud de dicho accidente la Superintendencia de Riesgos del Trabajo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social efectuó un relevamiento de las condiciones y operaciones en materia de higiene y seguridad procediendo, mediante Acta N° 0342/01 de fecha 8 de junio de 2005, a suspender en forma preventiva las tareas de archivo y desarchivo de expedientes del INPI hasta la normalización de dichas condiciones de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto N° 351/79.

Que lo expuesto precedentemente motivó el dictado de las Resoluciones indicadas en el Visto, que suspendieron los plazos legales en los trámites donde era necesario contar con expedientes archivados en Avenida Julio A. Roca N° 651.

Que con fecha 7 de octubre del corriente año la mencionada Superintendencia de Riesgos del Trabajo, mediante Acta N° 2161/1, procedió a levantar la suspensión que recaía sobre el archivo.

Que sin perjuicio de lo indicado en el considerando precedente y siendo necesario reordenar todo el archivo a fin de bajar la carga de fuego, conforme lo informado por Memorando N° 161/05 del Departamento Operativo, tarea que además implica evacuar aproximadamente doce mil (12.000) cajas y reubicar las restantes, estimando que dicha tarea demandará al menos treinta (30) días.

Que la Dirección de Coordinación Operativa y la Dirección de Asuntos Legales de este Instituto, han tomado la intervención que le compete.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la normativa legal vigente.

Por ello,

EL PRESIDENTE
DEL INSTITUTO NACIONAL
DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Suspender por el término de treinta (30) días a partir del 08 de octubre de 2005, las tareas de archivo y desarchivo de expedientes del INPI en Julio A. Roca N° 651 Piso 4°.

ARTICULO 2° — Suspender por igual término los plazos legales en los trámites donde sea necesario contar con expedientes del citado archivo, dejando constancia en las actuaciones la fecha de presentación del trámite, el número de expediente necesario y su ubicación en el referido archivo mediante impresión de la página de seguimiento de expedientes, firmada por autoridad competente o por el agente controlador del trámite.

ARTICULO 3° — Regístrese, comuníquese, publíquese en el Boletín de Marcas y Patentes, en la página Web —Internet e Intranet—, en la cartelera, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL para su publicación por un (1) día y archívese. — Cdor. MARIO R. ARAMBURU, Presidente, Instituto Nacional de la Propiedad Industrial.

e. 19/10 N° 494.701 v. 19/10/2005

ENTE NACIONAL REGULADOR DEL GAS

Resolución N° 3320/2005

Bs. As., 23/9/2005

VISTO que con fecha 17 de marzo de 1995, el ENTE NACIONAL REGULADOR DEL GAS (en adelante, ENARGAS) ha dictado la Resolución N° 139/95 (BO; 28/3/95), y

CONSIDERANDO:

Que en el Expediente ENARGAS N° 5616, se tramita la solicitud incoada por ESI GNC DE VICTOR DERLICH para ser reinscripta como PRODUCTOR DE EQUIPOS COMPLETOS (PEC) Y FABRICANTE DE ACCESORIOS PARA GNC (FAB), en el respectivo Registro de Matrículas Habilitantes creado por la Resolución antes citada.

Que la postulante aportó la información técnica, contable y legal correspondiente a esa firma y a su representante técnico, conforme los requisitos establecidos por el ENARGAS a este efecto.

Que a tenor de lo expuesto en los informes de la Gerencia de Distribución N° 109/05 (fs. 847/849), Gerencia de Desempeño y Economía N° 133/05 (fs. 850) y Gerencia de Administración N° 22/05 (fs. 851), se concluye que la postulante aportó la información técnica, contable y administrativa correspondiente a esa firma y a su representante técnico, conforme los requisitos establecidos por el ENARGAS a este efecto.

Que acorde con lo concluido en el Informe Jurídico N° 0937/05 (fs. 852), esta Autoridad Regulatoria entiende que las pólizas exhibidas por ESI GNC DE VICTOR DERLICH resultan satisfactorias, por lo que se determina que esa firma ha otorgado debido cumplimiento a la presentación de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil en los términos de la Resolución ENARGAS N° 591/98, y de las garantías patrimoniales establecidas en la Resolución ENARGAS N° 2592/02 y su modificatoria, la Resolución ENARGAS N° 2771/02.

Que conforme el Dictamen Jurídico de la Gerencia de Asuntos Legales N° 0939/05 (fs. 853), y en concordancia con lo establecido en la Resolución ENARGAS N° 139/95 y la normativa vigente para la actividad, es posible concluir que ESI GNC DE VICTOR DERLICH ha dado total cumplimiento a los requisitos para su inscripción en el Registro de Matrículas Habilitantes, por lo que se encuentra en condiciones de ser autorizada a operar como PRODUCTOR DE EQUIPOS COMPLETOS (PEC) Y FABRICANTE DE ACCESORIOS PARA GNC (FAB).

Que el Directorio del ENARGAS se encuentra facultado para emitir este acto en mérito a lo establecido por los artículos 52 inciso b) y 86 de la Ley 24.076 y su Decreto reglamentario No. 1738/92.

Por ello

EL DIRECTORIO
DEL ENTE NACIONAL REGULADOR DEL GAS
RESUELVE:

ARTICULO 1° — Autorizar a ESI GNC DE VICTOR DERLICH por el término de DOS (2) años a partir de la notificación de la presente Resolución, a operar en carácter de PRODUCTOR DE EQUIPOS COMPLETOS (PEC) Y FABRICANTE DE ACCESORIOS PARA GNC (FAB), conforme lo establecido en la Resolución ENARGAS N° 139/95 y sus modificatorias y la normativa vigente. A tal efecto, renuévasele la MATRICULA ENARGAS N° 3060.

ARTICULO 2° — Producido el Acto citado en el ARTICULO precedente, y bajo apercibimiento de inhabilitación, la firma ESI GNC DE VICTOR DERLICH deberá:

1. Presentar, dentro de los TREINTA (30) días de notificada la presente Resolución y previo a la reanudación de la actividad, el Certificado de Aptitud Técnica para efectuar la conversión de automotores, extendido por un Organismo de Certificación reconocido por el ENARGAS.

2. Comunicar al ENARGAS dentro de los CINCO (5) días de la notificación respectiva, el domicilio de guarda de las “Obleas Habilitantes”, como así también, en cada oportunidad que el mismo sea modificado, en virtud del carácter de Instrumento Público que éstas representan.

3. Trabajar, con hasta un máximo de 101 “Talleres de Montaje”. En caso de que ESI GNC DE VICTOR DERLICH desee aumentar dicha cantidad, previo a ello, deberá acompañar la Declaración Jurada de Bienes; Deudas y Resultados de fecha próxima a la de presentación ante este Organismo, Dictaminados por Contador Público y Certificada la firma de este último por el Consejo Profesional correspondiente, a los fines de su análisis respectivo.

4. Utilizar, para el armado del equipo completo para GNC, elementos componentes aprobados por un Organismo de Certificación reconocido por el ENARGAS.

5. Verificar, en oportunidad de realizar cada operación de habilitación de un vehículo automotor, que los elementos constitutivos del equipo para GNC instalados, hayan sido previamente aprobados por un Organismo de Certificación reconocido por el ENARGAS, y que su montaje esté conforme a la normativa vigente.

6. Actualizar la información según lo dispuesto en el Anexo I, Documento N° 4, de la Resolución ENARGAS N° 2603/02, o la que en el futuro la reemplace.

7. Liberar al mercado componentes constitutivos del equipo para GNC, que respondan a las características del prototipo previamente aprobado por medio de un Organismo de Certificación reconocido por el ENARGAS, ello, bajo los lineamientos de la Resolución ENARGAS N° 2760/02.

ARTICULO 3° — En caso que ESI GNC DE VICTOR DERLICH concluyera la actividad como PRODUCTOR DE EQUIPOS COMPLETOS PARA GNC, deberá denunciar las Obleas que utilizó y devolver las remanentes.

ARTICULO 4° — De verificarse irregularidades en la administración de las Obleas Habilitantes, o en la gestión de la documentación que debe emitir en el marco de su actividad, la Autoridad Regulatoria podrá suspenderle preventivamente la venta de las mismas, hasta tanto se hayan resuelto las cuestiones planteadas, ello, atento a la potestad de resguardo de la seguridad, delegada al ENARGAS por el Inc. b) del Art. 52° de la Ley N° 24.076.

ARTICULO 5° — En caso de que ESI GNC DE VICTOR DERLICH pretenda continuar con la/s actividad/es una vez finalizado el lapso por el cual fue autorizada, deberá solicitar la renovación de su matricula habilitante NOVENTA (90) días antes de su vencimiento. A tal efecto, deberá presentar la documentación respectiva y cancelar las multas firmes pendientes de pago (si las hubiera), incluyendo los intereses moratorios correspondientes.

ARTICULO 6° — Si la firma no cumplimentara la presentación aludida en el párrafo precedente, o se determinase que la documentación recibida no satisface los requisitos exigidos, o no se mantuviesen vigente durante el término de la autorización que se otorgue, todos los requisitos que hubieren sido necesarios para ella, caducará la habilitación de la MATRICULA que le hubiere sido otorgada y ESI GNC DE VICTOR DERLICH deberá cesar la/s actividad/es para la/s cual/es fue habilitada, sin necesidad de previa notificación por parte de este Organismo.

ARTICULO 7° — Operado el vencimiento de la matrícula otorgada ESI GNC DE VICTOR DERLICH quedará automáticamente inhabilitado para operar en la/s actividad/es para la/s cual/es fue habilitada, sin necesidad de previa notificación por parte de este Organismo.

ARTICULO 8° — En la ocurrencia de los casos citados precedentemente, ESI GNC DE VICTOR DERLICH estará obligada a mantener y acreditar ante el ENARGAS, la vigencia el Seguro de Responsabilidad Civil y el de Caución durante el año siguiente a la última actuación operada.

ARTICULO 9° — Regístrese por SECRETARIA DEL DIRECTORIO; notifíquese a la firma ESI GNC DE VICTOR DERLICH; publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — CARLOS A. ABALO, Director, Ente Nacional Regulador del Gas. — D. MARIO R. VIDAL, Director, Ente Nacional Regulador del Gas. — Cdor. FULVIO M. MADARO, Presidente, Ente Nacional Regulador del Gas.

e. 19/10 N° 494.611 v. 19/10/2005

ENTE NACIONAL REGULADOR DEL GAS

Resolución N° 3330/2005

Bs. As., 29/9/2005

VISTO el Expediente N° 9743 del Registro del ENTE NACIONAL REGULADOR DEL GAS (ENARGAS), lo dispuesto en los Decretos 436/2000 y 1023/2001 y en la Resolución ENARGAS N° 330/96 y el Acta de Directorio N° 310 del 03 de febrero de 2004 y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución ENARGAS N° 3257 del 02 de agosto de 2005 (fs. 27 a 29) —integrada además por el PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES— el ENARGAS resolvió: a) Aprobar la convocatoria de la Contratación Directa para la contratación del servicio de diseño y montaje de Stand para la VI Exposición del Petróleo y del Gas II foro Internacional de la Energía: b) Aprobar el PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES que como Anexo integra la dicha resolución y c) instruir a la GERENCIA DE ADMINISTRACION para que dentro de los CINCO (5) días de la presente, Implemente todas las medidas procedimentales fijada en la normativa aplicable y fije lugar, día y hora en que se realizará el acto de Apertura de Sobres. (arts. 1° a 2°).

Que por NOTA ENRG/GA N° 5191 se invitó a las firmas NICOLAS LAVAZZA IMC COMUNICACION (fs. 36 y 37); FERNANDO EZEQUIEL CAPANO (fs. 39), DODECAEDRO (fs. 40); BLANCO PADULA (fs. 42); GUSTAVO LINIERS (fs. 43); ROO COMUNICACION INTEGRAL (fs. 44); y JAPAN ADVERTISING (fs. 48); para que presenten su propuesta, fijándose el día 18 de agosto de 2005 a las 11:00 horas para la correspondiente apertura de sobres.

Que asimismo, las firmas G2 ARQUITECTURA de ROBERTO LUNA (fs. 33): TALLER Ñ ARQUITECTURA Y COMUNICACION de ERNESTO PIÑEIRO (fs. 41): BONDEO y Asoc. (fs. 45): ENE PROPAGANDA (fs. 46) y ESTUDIO CLABE (fs. 47) retiraron una copia del PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES, perteneciente a esta Contratación Directa.

Que destacamos que a fs. 36 se dejó constancia que la firma NICOLAS LAVAZZA IMC COMUNICACION manifestó telefónicamente su decisión de no participar del concurso, por no poder conformar una propuesta en tiempo y forma y que a fs. 53 obra un e-mail a través del cual la firma DODECAEDRO agradece la invitación, pero manifiesta su imposibilidad de participar de esta compulsa.

Que a fs. 54 a 55 obra el Acta de Apertura, de la que se desprende que las firmas oferentes fueron las siguientes: ART. DESING de FERNANDO CAPANO (fs. 56 a 92) G2 ARQUITECTURA de ROBERTO LUNA (fs. 93 a 113) y TALLER Ñ ARQUITECTURA Y COMUNICACION de ERNESTO PIÑEIRO (fs. 114 a 137).

Que a fs. 142 obra el MEMORANDUM GA N° 205/05 emitido por la GERENCIA DE ADMINISTRACION con destino a la GERENCIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES, mediante el cual se le remitió el expediente con las propuestas presentadas oportunamente, y se le informó sobre el estado del trámite.

Que por su parte, mediante la NOTA ENRG/GA N° 5709 del 23 de agosto de 2005, se les comunicó a las firmas oferentes las observaciones que merecieron sus presentaciones (cfr. constancias de fs. 143 a 144; 145 a 146 y 147 a 148 de autos).

Que las firmas G2 ARQUITECTURA de ROBERTO LUNA y TALLER Ñ ARQUITECTURA Y COMUNICACION de ERNESTO PIÑEIRO respondieron por medio de las notas obrantes a fs. 149 a 154 y 155 a 159.

Que así las cosas, 160 a 161 obra el MEMORANDUM GRI N° 052/2005, y a fs. 164 a 166 se encuentra glosado el INFORME GA N° 223/2005 que conforman el Dictamen de Evaluación correspondiente el presente trámite.

Que en el Dictamen Legal de fs. 167 a 168 de autos quedó expresado que para que la resolución que se dicte revista el carácter de acto administrativo regular, este Organismo debe poner a disposición de todos los oferentes, el Dictamen de Evaluación (MEMORANDUM GRI N° 052/2005 e INFORME GA N° 223/2005), por el plazo fijado en el art. 80 del Decreto N° 436/2000 para que los mismos efectúen las impugnaciones u observaciones que estimen corresponda.

Que además se indica que una vez vencido dicho plazo, esta Autoridad estará en condiciones de emitir el acto de adjudicación, en el que deberá resolver las impugnaciones u observaciones que pudieren haber realizado los oferentes.

Que así las cosas, mediante la NOTA ENRG/GA N° 6248 del 13 de setiembre de 2005 (fs. 169 a 170 y 173 a 174) se remitió a todos los oferentes, el Dictamen de Evaluación de las ofertas (MEMORANDUM GRI N° 052/2005 e INFORME GA N° 223/05) y se les corrió vista del expediente, por el plazo de CINCO (5) días, en los términos del art. 80 del Decreto N° 436/2000.

Que además a fs. 175 se encuentra glosado el MEMORANDUM GA N° 233/2005 mediante el cual la GERENCIA DE ADMINISTRACION comunica haber notificado el Dictamen de Evaluación a todos los oferentes y que —conforme lo establecido en el art. 82 del Decreto N° 436/2000, pone a consideración la adjudicación de esta Contratación Directa a la firma G2 ARQUITECTURA de ROBERTO LUNA, cuya oferta resultó la más conveniente.

Que en el Dictamen Legal obrante a fs. 176 a 177 el Servicio Jurídico Permanente de este Organismo puntualizó que si bien la notificación a la firma ART. DESIGN no pudo materializarse por nota, en razón de que no habla nadie en el lugar (cfr. constancias de fs. 169), la misma se efectuó por correo electrónico (cuya impresión obra a fs. 171 y 172 de autos) dada la facultad conferida a la Administración Pública mediante la CIRCULAR N° 15 del 23 de julio de 2004 emitida por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, dependiente de la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA DE LA JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

Que asimismo expuso que había vencido el plazo de la vista, sin que los oferentes efectuaran impugnaciones, razón por la cual corresponde se emita la pertinente resolución adjudicando la Contratación Directa N° 69/2005 (Contratación del Servicio de Diseño y Montaje de Stand para la VI Exposición del Petróleo y del Gas II foro Internacional de la Energía) a la firma y por el motivo indicado en el MEMORANDUM GA N° 232/2005.

Que el Servicio Jurídico Permanente de este Organismo ha tomado la intervención que por derecho corresponde.

Que la presente Resolución se dicta teniendo en cuenta la obligación impuesta a la Administración Pública en el Art. 11 y siguientes del Decreto N° 1023/01.

Por ello

EL DIRECTORIO
DEL ENTE NACIONAL REGULADOR DEL GAS
RESUELVE:

ARTICULO 1° — Adjudicar la Contratación Directa N° 69/2005 promovida para la contratación del Servicio de Diseño y Montaje de Stand para la VI Exposición del Petróleo y del Gas II foro Internacional de la Energía a la firma G2 ARQUITECTURA de ROBERTO LUNA, cuya oferta resultó ser la más conveniente

ARTICULO 2° — Notifíquese a los oferentes, a las Gerencias Intervinientes, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO OFICIAL y archívese. — CARLOS A. ABALO, Director, Ente Nacional Regulador del Gas. — D. MARIO R. VIDAL, Director, Ente Nacional Regulador del Gas. — Cdor. FULVIO M. MADARO, Presidente, Ente Nacional Regulador del Gas.

e. 19/10 N° 494.609 v. 19/10/2005

ENTE NACIONAL REGULADOR DEL GAS

Resolución N° 3335/2005

Bs. As., 30/9/2005

VISTO el Expediente N° 8726 del Registro del ENTE NACIONAL REGULADOR DEL GAS (ENARGAS), lo dispuesto en la Ley N° 24.076, su Decreto Reglamentario N° 1738/92, y las Reglas Básicas de la Licencia de Distribución, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución ENARGAS N° 3124/04 GAS NEA fue sancionada con una multa de PESOS VEINTE MIL ($ 20.000) por haber incumplido con su obligación de control establecida en el artículo 4.2.19 de las REGLAS BASICAS DE LA LICENCIA DE DISTRIBUCION (RBLD).

Que además se la intimó para que adopte las medidas tendientes a evitar la comisión de la irregularidad sancionada y para que informara las obras que actualmente se ejecutan dentro de su jurisdicción, el personal designado en cada una de ellas y el procedimiento implementado para cumplir con su obligación de control.

Que contra dicha resolución GAS NEA S.A. impetró un Recurso de Reconsideración (fs. 159 a 189) en el que indicó que en los considerandos de la resolución que impugna, el ENARGAS expresó que "en lo referente a cuestiones de índole técnico resulta pertinente destacar —en primer lugar que GASNEA no logra rebatir lo indicado en el acta de auditoría, en el sentido que al momento de su realización los trabajos se estaban ejecutando sin cumplir la reglamentación relativa a la señalización y vallado de obras en la vía pública, sin la presencia de su inspector de obra y que algunos operarios de la firma contratista —que realizaban trabajos de excavación— no utilizaban casco de seguridad. Que por su parte, lo indicado por la imputada respecto a lo que establece la Norma GE Nl-136 en relación a la falta de encajonamiento de la tierra, no hace más que confirmar que los trabajos se realizaban sin cumplir lo indicado en la normativa vigente.

Que manifestó entonces que contra tales conclusiones interpone el presente recurso de reconsideración, manifestando que más allá de la interpretación y alcance del punto 4.2.19 de las RBLD, desde el comienzo de la obra se puso particular énfasis en todo lo concerniente al cumplimiento de las normas de seguridad y que como prueba de ello se han acompañado a la nota de fs. 78 las Ordenes de Servicio realizadas por la Comisión Administradora para el Fondo Especial de Salto Grande (CAFESG), a instancias de la inspección de GAS NEA S.A.

Que también sostuvo que se ha puesto de manifiesto en oportunidad de realizar el descargo que, al momento de la auditoría, su inspector designado para supervisar el desarrollo de la obra en cuestión se encontraba efectuando tareas administrativas, referentes a tal emprendimiento, fuera del área de obra y que no obstante ello, en todo momento se ha reconocido y puesto de manifiesto al ENARGAS la existencia de la designación por su parte de un inspector de obra.

Que, como prueba de tal designación acompaña copia de los mails internos y externos (en 20 fs. identificados como documental "X") que remitiera y recibiera el inspector designado desde y para CAFESG, así como también las comunicaciones mantenidas con esa Licenciataria, donde le informaba de los avances de obra y de las observaciones detectadas en sus inspecciones.

Que prosiguió expresando que —más allá de la falta de relación contractual entre ella y el contratista de obra— ha cumplido, con la inspección de obra exigida por el ENARGAS y que según ha podido verificar este Organismo en auditorías de obra realizadas con anterioridad a la presente, y respecto de otras localidades, GAS NEA S.A. siempre ha designado personal para realizar la inspección de las mismas.

Que con relación a la falta de encajonamiento de la tierra, señaló que no ha merecido consideración alguna por parte del ENARGAS, lo expresado por esa Licenciataria en cuanto a que los trabajos fueron realizados de acuerdo a la normativa municipal aplicable, dado que la MUNICIPALIDAD DE FEDERACION al otorgar los permisos de trabajo en la vía pública señaló que los mismos debían ser realizados en un todo de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto N° 951/96, cuya copia fue acompañada al momento de realizar el descargo, el cual establece en su parte pertinente que: "Los concesionarios o la empresa podrán usar la vía pública para depositar los materiales necesarios para las obras o reparaciones que se ejecuten pero al término del día o más tardar a las 9 hs. del día siguiente, en caso de trabajos nocturnos, retiraran los restos de materiales dejando perfectamente limpio el lugar. Si las obras hubiesen de continuar por más de 5 días será obligatorio el uso de cajones para depositar los materiales".

Que es decir que, según la normativa impuesta por el municipio, quien por imperio constitucional ejerce el poder de policía sobre los espacios de dominio público que se encuentren en su jurisdicción, el uso de cajones para depositar materiales solamente es exigible para el caso que las obras se extiendan hasta más allá de las 9 hs. del día siguiente.

Que en función de lo expuesto, la recurrente solicitó que se deje sin efecto la sanción aplicada mediante la Resolución ENARGAS N° 3124.

Que en otro orden de ideas, requirió la suspensión de los efectos del acto impugnado (art. 12 de la Ley N° 19.549) hasta tanto se resuelva el recurso incoado, por considerar que dicho acto es nulo de nulidad absoluta y manifiesta.

Que además, para el caso en que el ENARGAS resuelva rechazar el recurso impetrado GAS NEA S.A. solicitó la reducción del monto de la sanción que le fuera impuesta, por considerar que el mismo es excesivo teniendo en consideración las cuestiones de hecho y de derecho ventiladas en el expediente, y el carácter excepcional de las cuestiones advertidas por la Auditoría llevada a cabo.

Que ahora bien, previo a introducirnos al análisis de la cuestión de fondo, cabe puntualizar que esta Autoridad no se encuentra obligado a analizar todas y cada una de las argumentaciones de la recurrente sino tan sólo aquellas que sean conducentes y poseen relevancia para decidir el caso.

Que en tal sentido, entendemos que toda expresión de agravios para ser considerada como tal, debe contener la crítica concreta y razonada de las partes del acto que el recurrente considere equivocadas, por ello deberán indicarse las deficiencias de la resolución recurrida sin que las afirmaciones genéricas, las impugnaciones en general, la remisión a escritos anteriores o el mero desacuerdo con lo resuelto puedan considerarse agravios en los términos exigidos por la normativa vigente.

Que siguiendo esa línea conceptual, nos limitaremos a analizar las consideraciones de GAS NEA S.A. que tengan directa, concreta y razonada relación con la resolución impugnada, dejando de lado todas aquellas otras consideraciones que se limiten a expresar desacuerdos conceptuales con lo resuelto (cfr. CNCiv, (Sala J), 1999/10/21, Medina de Rao, Hilda B. y otro c. Falus, Augusto y otro, LA LEY, 2000-E, 921, J. Agrup., caso 15.252; CNCiv (Sala J), 1999/10/25, De la T., A. T. c. R., F. J., ED, 187-513; CNCiv (Sala J), 1999/10/25; Peregro, Luis c. Oro, Aníbal A. y otro, LA LEY, 2000-A, 609, J. Agrup., caso 14.733; CNCiv, (Sala M), 1997/02/21; The First Bank of Boston c. Schweitzer; LA LEY, 1997-E, 1051, J. Agrup., caso 11.889; CNCiv (Sala M), 1997/02/21, Torres del Urueña c. Romero, LA LEY, 1997-E, 1051, J. Agrup., caso 11.892; etc.).

Que asimismo, cabe también reiterar que la interpretación y alcance que se le debe dar a la obligación de control establecida en el artículo 4.2.19 de las RBLD —que fuera suficientemente desarrollada en el DICTAMEN GAL N° 1919/04 obrante a fs. 133 a 135 de autos— lejos de tener que soslayarse es un tema central a tener en cuenta a fin de comprender acabadamente la conducta infractoria que le fuera imputada a GAS NEA S.A.

Que es por ello que corresponde reiterar que el artículo 4.2.19 de las RBLD establece que: "Respecto a la inspección de calidad y seguridad de las instalaciones para el suministro en el área de servicio, será responsabilidad de la Sociedad Licenciataria el control, inspección y habilitación en cada caso."

Que resulta evidente que al no estar explícitamente fijada en dicho artículo excepción alguna, debe entenderse que esa responsabilidad se da respecto de todas las obras que se ejecuten en la vía pública dentro de su jurisdicción, ya sean realizadas directamente por GAS NEA S.A. o por medio de contratistas que han celebrado convenios con ella o con futuros usuarios, quedando comprendidas dentro de ese concepto el control del cumplimiento de las normas técnicas y de seguridad durante la ejecución de los trabajos.

Que a mayor abundamiento, cabe poner de manifiesto que lo indicado en el art. 4.2.19 de las RBLD coincide con la obligación de control establecida en el Anexo XXVII del Contrato de Transferencia de Derechos y Acciones correspondientes a las demás Licenciatarias de Distribución de gas por redes y que el criterio precedentemente expuesto, ha sido recogido por la Excma. Cámara Nacional de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo Federal de la Capital Federal —Sala I— en su fallo dictado dentro de los autos "Metrogas S.A. c/Resol. 209/95 -ENARGAS (Exp. 949/94) cuando expresó que: "...., el Anexo XXVII del Contrato de Transferencia (obrante a fs. 291/292 del expediente 949 acompañado) establece la responsabilidad de la prestataria respecto del control, inspección y habilitación de las instalaciones para el suministro en las Areas de Servicios, no constando en él una excepción que determine relevarla de tal obligación. Así, la responsabilidad se proyecta sobre las obras que se ejecuten en la vía pública dentro de su jurisdicción, ya sean realizadas directamente por Metrogas S.A., o a través de contratistas o futuros usuarios, quedando así delimitado el control que debe efectuarse respecto de las normas técnicas y de seguridad durante la ejecución de los trabajos".

Que por consiguiente es obligación de la Licenciataria efectuar el control del cumplimiento de la normativa técnica y de seguridad aplicable desde el inicio de los trabajos y hasta la finalización de los mismos debiendo ante cualquier incumplimiento que constate, adoptar las conductas pertinentes tendientes a que se regularice la situación.

Que es de destacar lo acertado del criterio contemplado en el art. 4.2.19 de las RBLD al no excluir de responsabilidad a GAS NEA S.A. por el cumplimiento de las normas técnicas y de seguridad en la ejecución de trabajos contratados por terceros, ya que estos trabajos se deben llevar a cabo cumpliendo los requisitos exigidos por la normativa aplicable y por la propia Licenciataria.

Que por tanto, si bien es cierto que quien realiza el trabajo es el que debe cumplir en la práctica con la normativa técnica y de seguridad vigentes, no es menos cierto que la Licenciataria es la que en forma indelegable debe ejercer la policía de control para cerciorarse el cumplimiento de tales normas, debiendo ante cualquier incumplimiento que constate, adoptar las conductas pertinentes tendientes a que se regularice la situación, máxime cuando se tratan de obras que se ejecutan en la vía pública con el consiguiente riesgo para la seguridad pública.

Que en función de lo antedicho, e introduciéndonos al análisis de la situación generada en autos, cabe resaltar que el Acta Acuerdo celebrada entre GAS NEA S.A. y la Provincia de ENTRE RIOS en fecha 27 de julio de 2000 (aprobada por Ley N° 9295 de la Provincia de Entre Ríos) establece en su punto 4, con relación a las obras comprometidas y no realizadas que "... iii) la Provincia se hará cargo del financiamiento y de la construcción -por cuenta propia o de terceros de las redes e infraestructura a construir", y que ".... iv) Gas NEA tomará a su cargo la inspección necesaria para la habilitación de las obras, conforme a la responsabilidad que le asigna a las licenciatarias la normativa vigente", esto es, el art. 4.2.19 de las RBLD. (el subrayado y las negritas nos pertenece).

Que asimismo, debemos destacar que la Licenciataria no niega la existencia de la situación descripta en la auditoría, sino que se limitó a esgrimir argumentos tendientes a explicar y justificar dicha situación y su conducta ante ella.

Que así las cosas, se considera que los argumentos sustentados por GAS NEA S.A. no logran rebatir los fundamentos de la sanción aplicada.

Que ello es así porque la circunstancia de que la MUNICIPALIDAD DE FEDERACION no exija determinados requisitos para la ejecución de obras en la vía pública no la exime a esa Licenciataria de la obligación de controlar que el ejecutante de obras de gas cumpla lo establecido en las normas específicas contenidas en el Marco Regulatorio de la Industria del Gas.

Que a mayor abundamiento, debemos recordar que la norma GE-SI-VIII-1-1/24 Señalamiento de Obras y Obstáculos en la Vía Pública indica en su punto 1.- AMBITO DE APLICACION, apartado 1.2. expresa "Los señalamientos dispuestos en esta norma serán básicos en aquellas ciudades y localidades donde no existan reglamentaciones locales sobre el particular y complementarios donde aquéllas ya existan."

Que asimismo, la obligación de control que la normativa vigente pone en cabeza de la Licenciataria no se limita a la simple solicitud de que se emitan comunicaciones que señalen las irregularidades constatadas, sino que esa tarea debe ser complementada con la adopción de medidas idóneas a los efectos de que se regularice la situación observada.

Que por su parte, es de hacer notar que GAS NEA S.A. reitera el argumento expuesto en su descargo para justificar la ausencia del inspector de obra en el lugar donde se estaba ejecutando los trabajos y realizando la auditoría, por lo que corresponde remitirnos a lo expresado en los considerandos de la resolución que se impugna.

Que por otro lado, y en atención a lo expuesto en el INFORME GD N° 25/05, resulta indubitable que de la simple lectura del expediente administrativo surge que el acto administrativo recurrido no se encuentra viciado, puesto que posee todos los requisitos esenciales establecidos en el artículo 7° la Ley N° 19.549, dado que fue dictado por una autoridad competente; se basó en los hechos y antecedentes que le sirvieron de causa —los que no fueron desconocidos por la recurrente— y en el derecho aplicable; su objeto es cierto, física y jurídicamente posible.

Que asimismo, previo a la emisión del acto recurrido, se cumplieron con todos los procedimientos esenciales y sustanciales previstos: se respetó el derecho de defensa de la imputada, por lo que el acto reúne el requisito de "motivación suficiente"; y ha cumplido con la finalidad de proteger a la seguridad pública, por lo que cabe afirmar que se trató de un acto regular.

Que además entendemos que no están dados los presupuestos normativos necesarios para que se haga lugar a su pedido, fundamentalmente porque la Resolución impugnada carece de vicios manifiestos que permitiera declarar su nulidad.

Que también corresponde también rechazar el pedido de reducción del monto de la sanción aplicada, ya que existe una directa y justa relación entre la infracción cometida y el "quantum" de la sanción aplicada, habiéndose tenido en cuenta también lo actuado y las manifestaciones de dicha Licenciataria, todo ello en concordancia con lo dispuesto por el derecho vigente.

Que cabe recordar que el régimen legal de las sanciones, se encuentra reglado en el Punto XII de la Ley 24.076; en el Anexo I, Capítulo I, punto XII del Decreto 1738/92, modificado por Decreto 2255 y el Anexo I, Punto X del Decreto 2459/92 —Punto X de las RBLD—, habiéndosele aplicado la pena a la recurrente dentro del marco legal previsto.

Que así las cosas, en el punto 10.1 Punto X de las RBLD se describen las sanciones de las que la Licenciataria puede ser pasible, en el que al referirse al apercibimiento o Multa el punto 10.5 reza: "Se sancionará con apercibimiento o multa de Dólares Cien (U$s 100) hasta Dólares Cien Mil (U$S 100.000) toda infracción a la Licencia o a la normativa aplicable que no tenga un tratamiento sancionatorio específico. Dicho monto podrá elevarse hasta Dólares Quinientos Mil (U$S 500.000) cuando se hubiere persistido en el incumplimiento pese a la intimación que cursara la Autoridad Regulatoria o se trate de incumplimientos de grave repercusión social".

Que por ello la franja de una sanción económica comprende desde Dólares Cien (U$S 100) a Dólares Quinientos Mil (U$S 500.000). Por lo que la multa impuesta, de acuerdo a la propia letra de la norma no es la más severa que la Administración podía imponer, sobretodo cuando ni siquiera ha sobrepasado el primer tramo de la franja económica referenciada.

Que el Servicio Jurídico Permanente de este Organismo ha tomado la intervención que por derecho corresponde.

Que en consecuencia corresponde desestimar tanto la petición de suspender los efectos del acto impugnado, como el Recurso de Reconsideración impetrado contra él.

Que el ENTE NACIONAL REGULADOR DEL GAS resulta competente para resolver el presente Recurso de Reconsideración en virtud de lo dispuesto en el Artículo 84 del Reglamento de Procedimientos Administrativos, Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991).

Por ello

EL DIRECTORIO
DEL ENTE NACIONAL REGULADOR DEL GAS
RESUELVE:

ARTICULO 1° — No hacer lugar a la suspensión de los efectos del acto impugnado.

ARTICULO 2° — Desestimar el recurso de reconsideración impetrado por GAS NEA S.A. contra lo dispuesto en Resolución ENARGAS N° 3124 del 23 de diciembre de 2004.

ARTICULO 3° — Notifíquese a GAS NEA S.A., publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO OFICIAL y archívese. — D. MARIO R. VIDAL, Director, Ente Nacional Regulador del Gas. — CARLOS A. ABALO, Director, Ente Nacional Regulador del Gas. — Cdor. FULVIO M. MADARO, Presidente, Ente Nacional Regulador del Gas.

e. 19/10 N° 494.607 v. 19/10/2005

ENTE NACIONAL REGULADOR DEL GAS

Resolución N° 3337/2005

Bs. As., 6/10/2005

VISTO la Ley 24.076, su reglamentación aprobada por Decreto N° 1738 del 18 de setiembre de 1992 y;

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 51 de la citada Ley establece que el ENARGAS gozará de autarquía plena, tanto presupuestaria como administrativa y poseerá plena capacidad jurídica para actuar en los ámbitos del derecho público y privado.

Que el artículo 52 de la misma, entre otras, establece la facultad del ENARGAS de realizar todo acto que sea necesario para el mejor cumplimiento de sus funciones y los fines de la Ley y su reglamentación.

Que a continuación, en su Artículo 59, inciso d) faculta a esta Autoridad Regulatoria a contratar y remover al personal del Ente, fijándole sus funciones y condiciones de empleo.

Que finalmente destacamos que la citada norma, en su artículo 60, establece que las relaciones con su personal se regirán por la Ley de Contrato de Trabajo, no siéndole de aplicación el régimen jurídico básico de la función pública.

Que mediante las Resoluciones ENARGAS N° 327/96, 645/97 y 1698/00, se aprobó la estructura orgánica actualmente vigente, con su correspondiente organigrama, acciones correspondientes a cada área y cargos.

Que con el transcurso del tiempo, las organizaciones no deben permanecer indiferentes a los cambios ante la dinámica y exigencias sobrevinientes, a fin de optimizar su funcionamiento y eficaz cumplimiento de sus funciones.

Que en razón de la experiencia recogida desde la creación de esta Autoridad Regulatoria, ha devenido necesario en reiteradas ocasiones modificar parcialmente la asignación de tareas del personal del Organismo, para así perfeccionar su funcionamiento.

Que la instrumentación de esta modificación de tareas que se propicia por la presente, no acarreará mayores erogaciones que las debidamente previstas en el presupuesto asignado a este Organismo para el presente ejercicio.

Que el ENTE NACIONAL REGULADOR DEL GAS se encuentra facultado para el dictado del presente acto en virtud de lo dispuesto por los Artículos 51, 52 inciso v), 59 inciso d) y 60 de la Ley N° 24.076 y su reglamentación, aprobada por el Decreto N° 1738/92.

Por ello,

EL DIRECTORIO
DEL ENTE NACIONAL REGULADOR DEL GAS
RESUELVE:

ARTICULO 1° — Trasladar a la Dra. Marcela Valdez a la Gerencia de Asuntos Legales, área de atención de reclamos de usuarios de la citada Gerencia, sin alteración de sus condiciones laborales.

ARTICULO 2° — Trasladar a la Dra. Mónica Noemí Gay a la Secretaría del Directorio, quien tendrá a su cargo la conducción del área mencionada.

ARTICULO 3° — El presente acto entrará en vigencia a partir de la fecha de su dictado.

ARTICULO 4° — Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO OFICIAL y archívese. — CARLOS A. ABALO, Director, Ente Nacional Regulador del Gas. — D. MARIO R. VIDAL, Director, Ente Nacional Regulador del Gas. — Cdor. FULVIO M. MADARO, Presidente, Ente Nacional Regulador del Gas.

e. 19/10 N° 494.606 v. 19/10/2005

MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION

SINTESIS RESOLUCION N° 30.749 DEL 7 OCT 2005

EXPEDIENTE N° 46.630 "DANIEL ALBERTO MANDRINI —MATRICULA 43856— S/PRESUNTA INFRACCION A LAS LEYES 20.091 Y 22.400 Y NORMATIVA REGLAMENTARIA".

VISTO... Y CONSIDERANDO... EL SUPERINTENDENTE DE SEGUROS RESUELVE:

ARTICULO 1° — Levantar las medidas adoptadas respecto del productor asesor de seguros Sr. Daniel Alberto MANDRINI, matrícula 43.856, por los artículos primero y segundo de la Resolución n° 30.724 de fecha 23 de septiembre de 2005 obrante a fs. 48/50.

ARTICULO 2° — La Gerencia de Autorizaciones y Registros tomará nota de lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTICULO 3° — Regístrese, notifíquese en el domicilio comercial sito en Pestalozzi 428 de la ciudad de Santa Rosa, provincia de La Pampa (C.P. 6300) y publíquese en el Boletín Oficial.

Fdo.: MIGUEL BAELO, Superintendente de Seguros.

NOTA: La versión completa de la presente Resolución puede ser consultada en Avda. Julio A. Roca 721 P.B., de esta Ciudad de Buenos Aires.

e. 19/10 N° 494.665 v. 19/10/2005

MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION

RESOLUCION N° 30.753 DEL 13 OCT 2005

EXPEDIENTE N° 45.257 - PRESUNTO INCUMPLIMIENTO DE LA LEY 22.400 POR PARTE DEL PRODUCTOR ASESOR DE SEGUROS SR. Juan Carlos Joya
SINTESIS:

VISTO... y CONSIDERANDO...EL SUPERINTENDENTE DE SEGUROS RESUELVE:

ARTICULO 1° — Aplicar al Productor Asesor de Seguros Señor Juan Carlos Joya, matrícula N° 56.474, una INHABILITACION por el término de UN AÑO.

ARTICULO 2° — Intimar al Sr. Juan Carlos Joya a presentar, ante este Organismo, los registros obligatorios debidamente actualizados, dentro del término de 10 días de notificada la presente, bajo apercibimiento de quedar —una vez agotada la sanción impuesta por el artículo anterior— inhabilitado hasta tanto comparezca munido de los mismos en legal forma.

ARTICULO 3° — La Gerencia de Autorizaciones y Registros tomará razón de la medida dispuesta en los artículos anteriores, una vez firme.

ARTICULO 4° — Se deja constancia de que la presente resolución es recurrible en los términos del art. 83 de la Ley 20.091.

ARTICULO 5° — Regístrese, notifíquese conforme el artículo 41 Decreto 1759/72 al Productor Asesor de Seguros Sr. Juan Carlos Joya en el domicilio sito en 25 de Mayo 675, Ciudad de Salta, Provincia de Salta, y publíquese en el Boletín Oficial.

Fdo.: MIGUEL BAELO, Superintendente de Seguros.

NOTA: La Versión completa de la Presente Resolución puede ser consultada en Julio A. Roca 721 Mesa de Entradas - Cap. Federal.

e. 19/10 N° 494.755 v. 19/10/2005

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

ADUANA DE CONCEPCION DEL URUGUAY

EDICTO PARA ANUNCIAR MERCADERIA
SIN TITULAR CONOCIDO

La Dirección General de Aduanas comunica mediante el presente por un (01) día a quienes acrediten su derecho a disponer de la mercadería cuya identificación abajo se detalla, que conforme lo estatuye el art. 418 de la Ley 22.415, podrán solicitar respecto de ella alguna destinación autorizada, dentro de los 30 (treinta) días corridos contados desde la publicación del presente, sin perjuicio del pago de las multas que pudieren corresponder de conformidad a lo establecido en los art. 218 y 222 de la Ley 22.415.

A dichos efectos los interesados deberán presentarse en la Aduana de Concepción del Uruguay, cito en calle Estrada n° 4 de la ciudad de Concepción del Uruguay, Pcia. de Entre Ríos.

ADUANA DE CONCEPCION DEL URUGUAY

DENUNCIA	INTERESADO	MERCADERIA	OBSERV.
DN15 N° 69/05	N.N.	25 (VEINTICINCO) PANTALONES LARGOS PARA ADULTOS	Guía 18501
DN15 N° 70/05	N.N.	23 (VEINTITRES) PANTALONES LARGOS PARA ADULTOS	Guía 18500

MIGUEL ANGEL SILVA, Administrador, Div. Aduana de C. del Uruguay

e. 19/10 N° 494.674 v. 19/10/2005

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

ADUANA DE SAN ANTONIO OESTE

LISTADO DE PREAJUSTES DE VALOR APLICABLES DE CONFORMIDAD CON EL ART. 748 (C.A.) inciso c) - R.G. AFIP N° 620/1999.

PARA LA POSICION S.I.M.: 0409,00,00,911X

MERCADERIA: DE ABEJA A GRANEL (LEY 25,525) (EN ENVASES DE CAPACIDAD SUPERIOR O IGUAL A 300Kg) LOS DEMAS MIEL NATURAL.

Por UNIDAD.

EXPORTADOR	CUIT N°	DESPACHANTE	CUIT N°	DESTINACION de EXPORTACION Nº	FOB Declarado	Valor en Aduana Declarado	Valor en Aduana Ajustado	% AJUSTE	% Derechos Exportacion	Dif. Ajustada en u$s (cargo)	ITEM / SUB ITEM
PATAGONIK S.A	30-70810817-7	TOMAS ENRIQUE	20-04056170-7	03008EC01001069G	73.968,00	67.243,57	78.572,65	16,85%	10,00%	1.132,91	1/1
PATAGONIK S.A	30-70810817-7	TOMAS ENRIQUE	20-04056170-7	03008EC01001242W	171.494,00	155.903,48	176.417,10	13,16%	10,00%	2.051,36	1/1
INTERAGRI S.A	30-59774912-7	TOMAS ENRIQUE	20-04056170-7	02008EC07000323C	44.480,00	44.480,00	110.644,00	148,75%	10,00%	6.616,40	1/1
INTERAGRI S.A	30-59774912-7	TOMAS ENRIQUE	20-04056170-7	02008EC01000233D	61.344,00	61.344,00	152.593,20	148,75%	10,00%	9.124,92	1/1
INTERAGRI S.A	30-59774912-7	TOMAS ENRIQUE	20-04056170-7	02008EC01000231B	63.360,00	63.360,00	157.608,00	148,75%	10,00%	9.424,80	1/1

GUSTAVO A. DEL RIO, Jefe (I) Div. Fisc. Operaciones Aduaneras, Direcc. Regional Aduanera La Plata.

e. 19/10 N° 494.676 v. 19/10/2005

MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

LISTADO DE PREAJUSTES DE VALOR APLICABLES DE CONFORMIDAD CON EL ART. N° 748 (C.A.)

Habiéndose procedido a valorar de acuerdo a lo establecido por la Res. Gral. 620/99 AFIP, en concordancia con la Ley 22.415 (art. 748 del Código Aduanero), los exportadores citados en el presente listado deberán aportar documentación respaldatoria que permita eliminar la duda razonable surgida en cuanto a la exactitud de los valores declarados en los respectivos Permisos de Embarque, caso contrario, se procederá a efectuar las determinaciones de las nuevas bases imponibles de acuerdo a los porcentajes expresados en cada caso.

Exportador	CUIT N°	Despachante	CUIT N°	Dest.Exportacion	P.A.SIM/DESCRIPCION	FOB Unit.Dec	FOB Unit.Aj.	% Ajuste	Item/ Subitem	Perjuicio Fiscal	Método / Motivo
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000212-U	0703.10.19.900T Cebollas frescas	2,15	3,37	56,74	1	63,25	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000255-E	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,89	2,78	47,09	1	111,79	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000302-U	0703.10.19.900T Cebollas frescas	2,00	3,37	68,50	1	71,03	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000335-D	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	48,30	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000341-A	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	42,00	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000358-X	0703.10.19.900T Cebollas frescas	2,00	3,37	68,50	1	68,50	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000383-G	0703.10.19.900T Cebollas frescas	2,00	3,25	62,50	1	62,50	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000491-G	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	50,75	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000492-H	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	50,75	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000510-V	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	50,75	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000511-W	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	49,00	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000512-A	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	49,00	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000519-H	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	50,75	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000526-F	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	49,00	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000529-X	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	49,00	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000536-G	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	50,75	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000555-H	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	50,75	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000557-J	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	50,75	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000558-K	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	45,50	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000559-L	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	49,00	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000565-X	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	49,00	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000566-J	0703.10.19.900T Cebollas frescas	2,00	3,37	68,50	1	65,96	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000567-K	0703.10.19.900T Cebollas frescas	2,00	3,37	68,50	1	65,96	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000570-E	0703.10.19.900T Cebollas frescas	2,00	3,25	62,50	1	62,50	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000571-F	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	50,75	art 748 a)
Balatorre, Rubèn A.	20-13005669-6	Fiori, Javier R.	20-11206961-6	03082EC01000572-G	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	49,70	art 748 a)
ARBOL SRL	30-65635683-5	Laimer, Norberto	23-25673326-9	03082EC03000008-C	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	65,19	art 748 a)
ARBOL SRL	30-65635683-5	Laimer, Norberto	23-25673326-9	03082EC03000009-D	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	65,19	art 748 a)
ARBOL SRL	30-65635683-5	Laimer, Norberto	23-25673326-9	03082EC03000021-U	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	58,01	art 748 a)
ARBOL SRL	30-65635683-5	Laimer, Norberto	23-25673326-9	03082EC03000022-V	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	63,73	art 748 a)
ARBOL SRL	30-65635683-5	Laimer, Norberto	23-25673326-9	03082EC03000023-W	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	62,63	art 748 a)
ARBOL SRL	30-65635683-5	Laimer, Norberto	23-25673326-9	03082EC03000024-A	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	65,19	art 748 a)
ARBOL SRL	30-65635683-5	Laimer, Norberto	23-25673326-9	03082EC03000025-B	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	65,19	art 748 a)
ARBOL SRL	30-65635683-5	Laimer, Norberto	23-25673326-9	03082EC03000026-C	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	65,19	art 748 a)
ARBOL SRL	30-65635683-5	Laimer, Norberto	23-25673326-9	03082EC03000027-D	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	65,19	art 748 a)
ARBOL SRL	30-65635683-5	Laimer, Norberto	23-25673326-9	03082EC03000031-V	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	61,53	art 748 a)
ARBOL SRL	30-65635683-5	Laimer, Norberto	23-25673326-9	03082EC03000036-D	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	61,53	art 748 a)
ARBOL SRL	30-65635683-5	Laimer, Norberto	23-25673326-9	03082EC03000037-E	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	61,53	art 748 a)
ARBOL SRL	30-65635683-5	Laimer, Norberto	23-25673326-9	03082EC01000520-W	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	45,50	art 748 a)
ARBOL SRL	30-65635683-5	Laimer, Norberto	23-25673326-9	03082EC01000546-H	0703.10.19.900T Cebollas frescas	1,80	2,50	38,89	1	54,50	art 748 a)
Bco. de Galicia y BsAs S/	30-50000173-5	Piedrabuena, Marcelo L.	20-18265133-9	05046EC01000048-G	8433.59.19.000V Cosechadoras p/ algodòn	20827,76	27500	32,04	1	383,20	art 748 a)
Bco. de Galicia y BsAs S/	30-50000173-5	Piedrabuena, Marcelo L.	20-18265133-9	05046EC01000050-W	8433.59.19.000V Cosechadoras p/ algodòn	20827,76	27500	32,04	1	383,20	art 748 a)
Bco. de Galicia y BsAs S/	30-50000173-5	Piedrabuena, Marcelo L.	20-18265133-9	05046EC01000072-D	8433.59.19.000V Cosechadoras p/ algodòn	20044,44	27500	37,20	1	420,50	art 748 a)
Bco. de Galicia y BsAs S/	30-50000173-5	Piedrabuena, Marcelo L.	20-18265133-9	05046EC01000073-E	8433.59.19.000V Cosechadoras p/ algodòn	20044,44	27500	37,20	1	420,50	art 748 a)
Bco. de Galicia y BsAs S/	30-50000173-5	Piedrabuena, Marcelo L.	20-18265133-9	05046EC01000074-F	8433.59.19.000V Cosechadoras p/ algodòn	18166,66	27500	51,38	1	509,92	art 748 a)
Bco. de Galicia y BsAs S/	30-50000173-5	Piedrabuena, Marcelo L.	20-18265133-9	05046EC01000075-G	8433.59.19.000V Cosechadoras p/ algodòn	18166,66	27500	51,38	1	509,92	art 748 a)
Tobal SRL	30-67252730-5	Echeverría, Julio S.	20-07470750-6	03082EC01000303-V	0703.10.19.900T Cebollas frescas	2,00	2,50	25,00	1	33,75	art 748 a)
Tobal SRL	30-67252730-5	Echeverría, Julio S.	20-07470750-6	03082EC01000311-U	0703.10.19.900T Cebollas frescas	2,00	2,50	25,00	1	33,75	art 748 a)
Tobal SRL	30-67252730-5	Echeverría, Julio S.	20-07470750-6	03082EC01000312-V	0703.10.19.900T Cebollas frescas	2,00	2,50	25,00	1	33,75	art 748 a)
Tobal SRL	30-67252730-5	Echeverría, Julio S.	20-07470750-6	03082EC01000318-E	0703.20.90.900R ajos frescos	5,00	6,00	20,00	1	110,00	art 748 a)
Tobal SRL	30-67252730-5	Echeverría, Julio S.	20-07470750-6	03082EC01000330-V	0703.20.90.900R ajos frescos	5,00	6,00	20,00	1	110,00	art 748 a)
Tobal SRL	30-67252730-5	Echeverría, Julio S.	20-07470750-6	03082EC01000331-W	0703.20.90.900R ajos frescos	5,00	6,00	20,00	1	110,00	art 748 a)
Tobal SRL	30-67252730-5	Echeverría, Julio S.	20-07470750-6	03082EC01000333-B	0703.20.90.900R ajos frescos	5,00	6,00	20,00	1	110,00	art 748 a)
Tobal SRL	30-67252730-5	Echeverría, Julio S.	20-07470750-6	03082EC01000334-C	0703.20.90.900R ajos frescos	5,00	6,00	20,00	1	110,00	art 748 a)
Tobal SRL	30-67252730-5	Echeverría, Julio S	20-07470750-6	03082EC01000337-F	0703.20.90.900R ajos frescos	5,00	6,00	20,00	1	115,00	art 748 a)

Ing. FERNANDO GARNERO, Director Regional, Dirección Regional Aduanera Posadas.

e. 19/10 N° 494.684 v. 19/10/2005

MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

LISTADO DE PREAJUSTES DE VALOR APLICABLES DE CONFORMIDAD CON EL ART. N° 748 (C.A.)

Habiéndose procedido a valorar de acuerdo a lo establecido por la Res. Gral. 620/99 AFIP, en concordancia con la Ley 22.415 (art. 748 del Código Aduanero), los exportadores citados en el presente listado deberán aportar documentación respaldatoria que permita eliminar la duda razonable surgida en cuanto a la exactitud de los valores declarados en los respectivos Permisos de Embarque, caso contrario, se procederá a efectuar las determinaciones de las nuevas bases imponibles de acuerdo a los porcentajes expresados en cada caso.

Exportador	CUIT Nº	Despachante	CUIT Nº	Dest.Exportacion	P.A.SIM/DESCRIPCION	FOB Unit.Declar.	FOB Unit.Ajust.	% Ajuste	Item/ Subitem	Perjuicio Fiscal	Método / Motivo
Agrello Carlos Daniel	20-17579467-1	Viera Ruben Oscar	20-23022445-6	02084EC01000339-X	0703.10.19.900T Cebollas x 20 kgs.	2.00	2.50	25.00	1	72.50	art 748 a)
Agrello Carlos Daniel	20-17579467-1	Viera Ruben Oscar	20-23022445-6	02084EC01000369-L	0703.10.19.900T Cebollas x 20 kgs.	2.00	2.50	25.00	1	141.25	art 748 a)
Agrello Carlos Daniel	20-17579467-1	Viera Ruben Oscar	20-23022445-6	02084EC01000388-M	0703.10.19.900T Cebollas x 20 kgs.	2.00	2.50	25.00	1	72.50	art 748 a)
Agrello Carlos Daniel	20-17579467-1	Viera Ruben Oscar	20-23022445-6	02084EC01000417-F	0703.10.19.900T Cebollas x 20 kgs.	2.00	2.50	25.00	1	140.75	art 748 a)
Schweikofski Arturo C.	20-22952742-9	Renedo Luis Francisco	23-23030655-9	03084EC01000508-H	0703.10.19.900T Cebollas x 20 kgs.	2.50	3.00	20.00	1	33.25	art 748 a)
Pereira Miguel Angel	20-20819809-3	Viera Ruben Oscar	20-23022445-6	02084EC01000293-H	0703.10.19.900T Cebollas x 20 kgs.	2.00	2.50	25.00	1	66.00	art 748 a)
Prill Osmar Neri	24-93107417-9	Nuñez Gerardo Daniel	20-16279760-4	04084EC03000390-J	0703.10.19.900T Cebollas x 20 kgs.	2.70	3.50	29.63	1	710.00	art 748 a)
Prill Osmar Neri	24-93107417-9	Nuñez Gerardo Daniel	20-16279760-4	04084EC03000410-C	0703.10.19.900T Cebollas x 20 kgs.	2.70	3.50	29.63	1	783.79	art 748 a)
Pretto María Eva	23-18578945-4	Nuñez Gerardo Daniel	20-16279760-4	04084EC03000394-N	0703.10.19.900T Cebollas x 20 kgs.	2.70	3.50	29.63	1	217.00	art 748 a)
Pretto María Eva	23-18578945-4	Nuñez Gerardo Daniel	20-16279760-4	04084EC03000439-N	0703.10.19.900T Cebollas x 20 kgs.	2.50	3.50	40.00	1	676.25	art 748 a)
Pretto María Eva	23-18578945-4	Nuñez Gerardo Daniel	20-16279760-4	04054EC01000595-L	0703.10.19.900T Cebollas x 20 kgs.	3.00	3.50	16.67	1	206.25	art 748 a)
Minerales Patagónicos S.R.L	30-62778358-9	Torres Fany Gabriela	27-22106154-9	02042EC01006434-E	2508.10.00.000M Bentonita natural triturada x Tn	60.00	80.00	33.33	1	381.82	art 748 a)

Ing. FERNANDO GARNERO, Director Regional, Dirección Regional Aduanera Posadas.

e. 19/10 N° 494.682 v. 19/10/2005

MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS

LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS INFORMA: VALORES INDICES FIJADOS PARA LAS RETENCIONES, PERCEPCIONES Y/O PAGOS A CUENTA DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

PERIODO: 11 AL 20-10-2005

CARNES:		$ EX-PLANT-RES
VACUNA (1):		789
1/2 RES	395	
Cuartos	197	
a) Carne c/hueso $ por kg.	4,16	
b) Carne s/hueso $ por kg.	6,39	
PORCINA (2): (excepto lechones)		253
a) Carne c/hueso $ por kg.	2,92	
b) Carne s/hueso $ por kg.	3,66	
OVINA:		17
a) Carne c/hueso $ por kg.	1,07	
b) Carne s/hueso $ por kg.	1,34	
CAPRINA, LECHONES, MULAS Y BURROS:		22
EQUINA:		169
a) Carne c/hueso $ por kg.	0,95	
b) Carne s/hueso $ por kg.	1,40	

(1) - Desde el 25 de septiembre de 1995 rige un nuevo sistema de retenciones, percepciones y pagos a cuenta del impuesto al valor agregado, aplicable a las operaciones de faena y comercialización de animales y carne de la especie bovina (Resolución General Nro. 4059 de la Dirección General Impositiva) por lo cual los índices referidos a la especie bovina no deben ser utilizados con este propósito.

(2) - Desde el 4 de marzo de 1996 rige un nuevo sistema de retenciones, percepciones y pagos a cuenta del impuesto al valor agregado, aplicable a las operaciones de faena y comercialización de animales y carne de la especie porcina (Resolución General Nro. 4131 de la Dirección General Impositiva) por lo cual los índices referidos a la especie porcina no deben ser utilizados con este propósito.

Nota: a) y b) aplicables a la carne con redestino de exportación a consumo; a las ventas de carnes de exportador a exportador y a las ventas de carnes importadas.

COEFICIENTES ZONALES SIN VARIACION

SE INFORMA QUE LA FIRMA QUE ANTECEDE GUARDA SIMILITUD A LAS QUE OBRAN EN EL REGISTRO DE ESTA DIRECCION DE DESPACHO CORRESPONDIENDO AL LIC. RUBEN CIANI QUE SE ENCUENTRA A CARGO DEL DESPACHO DE LA DIRECCION DE MERCADOS AGROALIMENTARIOS DE ESTA SECRETARIA. — Lic. RUBEN A. CIANI, a/c Dirección de Mercados Agroalimentarios S.A.G.P.yA.

e. 19/10 N° 494.718 v. 19/10/2005

MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS

LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS INFORMA: VALORES INDICES FIJADOS PARA LAS RETENCIONES, PERCEPCIONES Y/O PAGOS A CUENTA DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

PERIODO: 01 AL 10-10-2005

CARNES:		$ EX-PLANT-RES
VACUNA (1):		774
1/2 RES	387	
Cuartos	194	
a) Carne c/hueso $ por kg.	4,07	
b) Carne s/hueso $ por kg.	6,27	
PORCINA (2): (excepto lechones)		253
a) Carne c/hueso $ por kg.	2,90	
b) Carne s/hueso $ por kg.	3,62	
OVINA:		17
a) Carne c/hueso $ por kg.	1,07	
b) Carne s/hueso $ por kg.	1,34	
CAPRINA, LECHONES, MULAS Y BURROS:		22
EQUINA:		169
a) Carne c/hueso $ por kg.	0,95	
b) Carne s/hueso $ por kg.	1,40	

(1) - Desde el 25 de septiembre de 1995 rige un nuevo sistema de retenciones, percepciones y pagos a cuenta del impuesto al valor agregado, aplicable a las operaciones de faena y comercialización de animales y carne de la especie bovina (Resolución General Nro. 4059 de la Dirección General Impositiva) por lo cual los índices referidos a la especie bovina no deben ser utilizados con este propósito.

(2) - Desde el 4 de marzo de 1996 rige un nuevo sistema de retenciones, percepciones y pagos a cuenta del impuesto al valor agregado, aplicable a las operaciones de faena y comercialización de animales y carne de la especie porcina (Resolución General Nro. 4131 de la Dirección General Impositiva) por lo cual los índices referidos a la especie porcina no deben ser utilizados con este propósito.

Nota: a) y b) aplicables a la carne con redestino de exportación a consumo; a las ventas de carnes de exportador a exportador y a las ventas de carnes importadas.

COEFICIENTES ZONALES SIN VARIACION

SE INFORMA QUE LA FIRMA QUE ANTECEDE GUARDA SIMILITUD A LAS QUE OBRAN EN EL REGISTRO DE ESTA DIRECCION DE DESPACHO CORRESPONDIENDO AL LIC. RUBEN CIANI QUE SE ENCUENTRA A CARGO DEL DESPACHO DE LA DIRECCION DE MERCADOS AGROALIMENTARIOS DE ESTA SECRETARIA. — Lic. RUBEN A. CIANI, a/c Dirección de Mercados Agroalimentarios S.A.G.P.yA.

e. 19/10 N° 494.717 v. 19/10/2005

ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD

Resolución ENRE N° 750/05

ACTA N° 807

Expediente ENRE N° 17.416/05

Bs. As., 13/10/2005

El Directorio del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD ha resuelto: Fijar como Tasa definitiva anual de Fiscalización y Control que, por el año 2005, deberán pagar los generadores, transportistas y distribuidores, los importes que se encuentran especificados en la planilla anexa a la presente Resolución. 2.- Modifícase el artículo 1° de la Resolución ENRE N° 2/2005, estableciéndose la fecha del 11 de noviembre de 2005, para el pago final de la tasa, que en dicha Resolución estaba previsto para el día 26 de octubre del mismo año. Dichos importes deberán ser abonados en los términos del Artículo 69 de la Ley N° 24.065 y la Resolución ENRE N° 513/2002. 3.- Notifíquese a las empresas obligadas al pago. Firmado: JORGE DANIEL BELENDA, Vocal Tercero. — MARCELO BALDOMIR KIENER, Vocal Primero. — RICARDO A. MARTINEZ LEONE, Vicepresidente.

El Anexo citado puede ser consultado por los interesados en la Sede del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD, Avda. Madero N° 1020, 10° piso de la Capital Federal, en el horario de 9 a 13 y de 14 a 17.30, en la Sede Central de la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL Suipacha 767 Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en (www.boletinoficial.gov.ar)

e. 19/10 N° 494.769 v. 19/10/2005

PREFECTURA NAVAL ARGENTINA

La PREFECTURA NAVAL ARGENTINA notifica a ANA ABRACEN DE SALVADO y JUAN PABLO MARIA FRANCISCO ROSIGNOLI con domicilio en Loira 81 C.A. de Buenos Aires y San Martín 165 Villa María, Provincia de Córdoba respectivamente, y/o toda persona FISICA O JURIDICA con interés legítimo sobre la chata "ENEA" (803) hundida en aguas del Riachuelo, margen izquierda altura Avenida Pedro de Mendoza 3700 C A de Buenos Aires, que acorde DISPOSICION DJPM, DV 1 N° 35/2005 y artículo 17° inc. a) Ley 20.094, deberá iniciar trabajos de extracción dentro de SESENTA Y UN (61) días corridos contados partir publicación presente EDICTO, y completar extracción en plazo total de SESENTA Y UN (61) días corridos contados partir iniciación tareas dando aviso previo a Prefectura Boca del Riachuelo. Incumplido uno u otro plazo se procederá acorde artículo 170 Inc. b) Ley 20.094, asistiéndole derecho de abandono a favor del ESTADO NACIONAL - PREFECTURA NAVAL ARGENTINA, conforme lo normado en artículo 19 misma ley. Firmado: RUBEN ALFREDO PEDRETTI, Prefecto General, Director de Policía Judicial, Protección Marítima y Puertos. — CARLOS EDGARDO FERNANDEZ, Prefecto General, Prefecto Nacional Naval.

BUENOS AIRES, 14 de Octubre de 2005.

EZEQUIEL MATIAS MANSILLA, Oficial Principal.

e. 19/10 N° 75.852 v. 21/10/2005

PREFECTURA NAVAL ARGENTINA

La PREFECTURA NAVAL ARGENTINA notifica a toda persona FISICA O JURIDICA con interés legítimo sobre una chata sin nombre ni matrícula hundida en aguas del Riachuelo, margen izquierda, altura Avenida Pedro de Mendoza 1525 C A de Buenos Aires, que acorde DISPOSICION DJPM, DV1 N° 25/2005 y artículo 17° inc. a) Ley 20.094, deberá iniciar trabajos de extracción dentro de SESENTA Y UN (61) días corridos contados partir publicación presente EDICTO, y completar extracción en plazo total de SESENTA Y UN (61) días corridos contados partir iniciación tareas dando aviso previo a Prefectura Boca del Riachuelo. Incumplido uno u otro plazo se procederá acorde artículo 17° Inc. b) Ley 20.094, asistiéndole derecho de abandono a favor del ESTADO NACIONAL - PREFECTURA NAVAL ARGENTINA, conforme artículo 19 misma ley Firmado: RUBEN ALFREDO PEDRETTI, Prefecto General, Director de Policía Judicial, Protección Marítima y Puertos. — CARLOS EDGARDO FERNANDEZ, Prefecto General, Prefecto Nacional Naval.

BUENOS AIRES, 14 de octubre de 2005.

EZEQUIEL MATIAS MANSILLA, Oficial Principal.

e. 19/10 N° 75.853 v. 21/10/2005

PREFECTURA NAVAL ARGENTINA

La PREFECTURA NAVAL ARGENTINA notifica a DRIBALCO SOCIEDAD ANONIMA COMERCIAL INDUSTRIAL FINANCIERA E INMOBILIARIA con domicilio en Santos Dumont N° 4535/37 C. A. de Buenos Aires, y/o toda persona FISICA O JURIDICA con interés legítimo sobre el Buque CAP CUATREROS (3290) hundido en aguas del Riachuelo, margen izquierda altura Avenida Pedro de Mendoza 2300 C A de Buenos Aires, que acorde DISPOSICION DJPM, DV 1 N° 37/2005 y artículo 17° inc. a) Ley 20.094, deberá iniciar trabajos de extracción dentro de SESENTA Y UN (61) días corridos contados partir publicación presente EDICTO, y completar extracción en plazo total de SESENTA Y UN (61) días corridos contados partir iniciación tareas dando aviso previo a Prefectura Boca del Riachuelo. Incumplido uno u otro plazo se procederá acorde Artículo 17° inc. b) Ley 20.094, asistiéndole derecho de abandono a favor del ESTADO NACIONAL - PREFECTURA NAVAL ARGENTINA, conforme Artículo 19 misma ley. Firmado: RUBEN ALFREDO PEDRETTI, Prefecto General, Director de Policía Judicial, Protección Marítima y Puertos. — CARLOS EDGARDO FERNANDEZ, Prefecto General, Prefecto Nacional Naval.

BUENOS AIRES, 14 de octubre de 2005.

EZEQUIEL MATIAS MANSILLA, Oficial Principal.

e. 19/10 N° 75.854 v. 21/10/2005



ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

DIRECCION REGIONAL RIO CUARTO

006 N ° 006213

F. 8000

ORDEN DE INTERVENCION: 93.821

CONTRIBUYENTE: BERMEJO, Donato Angel

DOMICILIO FISCAL: Zona Rural 0 —Bouquet— Santa Fe

N° DE CUIT: 20-06556328-3

AGENCIA DONDE SE ENCUENTRA INSCRIPTO: Distrito Cañada de Gomez

Esta Administración Federal, en ejercicio de las facultades conferidas por el Artículo 35 de la Ley N° 11.683 (t.o. en 1998 y sus modificaciones), por el art. 1° del Dto. N° 618/97 y/o el Dto. N° 507/93, ha dispuesto a partir del día de la fecha, efectuar la fiscalización al contribuyente del título por intermedio del Inspector Sr. Giovagnoli Marcelo, Legajo N° 36.452/12 con la Supervisión del Sr. Pellegrini Walter, Legajo N° 33.810/65, pertenecientes a esta División Fiscalización N° 1, Dirección Regional Río Cuarto, con domicilio en San Martín N° 137, 6° piso, Río Cuarto, Cba.

La citada fiscalización comprenderá las obligaciones y períodos que se detallan a continuación: I.V.A., períodos 03/2001 a 04/2003 e Impuesto a las Ganancias, períodos 2001 y 2002.

Se hace saber que la fiscalización que se inicia no libera al inspeccionado de las obligaciones fiscales y previsionales que le corresponda cumplir normalmente, razón por la cual deberá efectuar la presentación de las declaraciones juradas e ingresos pertinentes, dentro de los plazos legales acordados a tal fin.

Asimismo, se le comunica por la presente que, hasta tanto no se le notifique fehacientemente la finalización de la fiscalización, la misma podrá ser continuada y/o revisada por personal de otra área de esta AFIP.

RIO CUARTO, 03 DE OCTUBRE DE 2005.

Fdo. — Cont. Púb. MARCELO VICENTE GAUMET, Jefe División Fiscalización N° 1, Dirección Regional Río Cuarto.

e. 18/10 N° 494.374 v. 24/10/2005

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

DIRECCION REGIONAL RIO CUARTO

006 N° 0025855

F. 8600/I

REQUERIMIENTO

APELLIDO Y NOMBRE: BERMEJO DONATO ANGEL

DOMICILIO: Zona Rural 0 Bouquet Santa Fe

CUIT N° 20-06556328-3 O.I. N° 93.821

Para verificar el cumplimiento dado a las Leyes de impuestos cuya recaudación está a cargo de esta Administración Federal, se requiere que aporte dentro de los diez (10) días de notificado el presente: 1) Libros IVA compras y ventas con sus respectivos comprobantes respaldatorios. 2) Comprobantes respaldatorios de retenciones y/o percepciones sufridas. 3) Sumatoria de depósitos bancarios depurados de aquellas operaciones que no hagan al giro comercial, acompañados por los respectivos resúmenes de cuentas y documentación respaldatoria. 4) Comprobantes respaldatorios de gastos y pasivos declarados. 5) Medios de pagos utilizados para la cancelación de compras y gastos efectuadas, mayores a $ 1.000. TODA LA INFORMACION REQUERIDA SE REFIERE A LOS AÑOS 2001, 2002 Y 2003.

El presente requerimiento se formula en uso de las facultades conferidas a esta Administración Federal de Ingresos Públicos por los arts. 33 a 36 de la Ley N° 11.683 (t.o. en 1998 y sus modificaciones) y el art. 1° del Decreto N° 618/97 y bajo apercibimiento de lo dispuesto en los art. 39 y 70 de la misma Ley.

Todo lo requerido deberá ser presentado al firmante actuante en: División Fiscalización N° 1 - Dirección Regional Río Cuarto - San Martín 137 - 6° piso (5800) Río Cuarto - Cba.

RIO CUARTO, 03 DE OCTUBRE DE 2005

Fdo. — Cont. Púb. WALTER PELLEGRINI, Supervisor Leg. 33.810/65, Dirección Regional Río Cuarto.

e. 18/10 N° 494.375 v. 24/10/2005

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

La Administración Federal de Ingresos Públicos cita por diez (10) días a parientes del ex -agente fallecido Jaime Oscar AYUNTA (L.E. N° 4.428.829), alcanzados por el beneficio establecido en el artículo 21 de la Convención Colectiva de Trabajo Laudo 15/91, para que dentro de dicho término se presenten a hacer valer sus derechos en Hipólito Yrigoyen N° 370, 5° Piso, Oficina N° 5648, Capital Federal.

07 de Octubre de 2005.

Firmado: Cecilia Graciela SILVESTRO

A/C Sección Jubilaciones - División Beneficios

e. 17/10 N° 494.483 v. 19/10/2005

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

La Administración Federal de Ingresos Públicos cita por diez (10) días a parientes del ex -agente fallecido Alberto Tiburcio GALLARDO (D.N.I. N° 10.919.024), alcanzados por el beneficio establecido en el artículo 21 de la Convención Colectiva de Trabajo Laudo 15/91, para que dentro de dicho término se presenten a hacer valer sus derechos en Hipólito Yrigoyen N° 370, 5° Piso, Oficina N° 5648, Capital Federal.

06 de Octubre de 2005.

Firmado: Cecilia Graciela SILVESTRO

A/C Sección Jubilaciones - División Beneficios

e. 17/10 N° 494.484 v. 19/10/2005

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

La Administración Federal de Ingresos Públicos cita por diez (10) días a parientes del ex -agente fallecido Rubén Hugo DOMINGUEZ (L.E. N° 7.720.225), alcanzados por el beneficio establecido en el artículo 21 de la Convención Colectiva de Trabajo Laudo 15/91, para que dentro de dicho término se presenten a hacer valer sus derechos en Hipólito Yrigoyen N° 370, 5° Piso. Oficina N° 5648, Capital Federal.

07 de Octubre de 2005.

Firmado: Cecilia Graciela SILVESTRO

A/C Sección Jubilaciones - División Beneficios

e. 17/10 N° 494.485 v. 19/10/2005

ASOCIACIONES SINDICALES



MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

Resolución 852/2005

Inscríbese en el Registro de Asociaciones Sindicales de Trabajadores al Sindicato de Trabajadores Públicos Provinciales de La Rioja.

Bs. As., 14/10/2005

VISTO el expediente N° 1.096.050/04 del Registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, por el cual el SINDICATO DE TRABAJADORES PUBLICOS PROVINCIALES (SI.TRA.P.P.), con domicilio en Islas Decepción, N° 1525, B° A.T.P. nuevo, Ciudad y Provincia de La Rioja, solicita su Inscripción Gremial, y

CONSIDERANDO:

Que la Entidad peticiona el otorgamiento de la Inscripción Gremial.

Que es prioridad de esta Cartera de Estado proceder a la inscripción de las entidades en el registro pertinente conforme lo prescribe el artículo 14 bis de la CONSTITUCION NACIONAL.

Que de las constancias de las actuaciones surge que la entidad de que se trata ha dado cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley N° 23.551, encontrándose acreditados los requisitos de nombre, domicilio, patrimonio, antecedentes fundacionales, lista de adherentes, nómina y nacionalidad de los miembros del órgano directivo y agregado el estatuto.

Que esta Autoridad de Aplicación ha efectuado el control de legalidad, que sobre la carta orgánica, ordena el artículo 7 del Decreto N° 467/88, no mereciendo objeciones, no obstante lo cual prevalecerá de pleno derecho la Ley N° 23.551 y su reglamentación sobre las normas estatutarias, en cuanto pudieran oponerse.

Que se deja constancia que la peticionante ha cumplido con las pautas ordenadas por la Ley N° 25.674 y su Decreto Reglamentario N° 514/03.

Que el reconocimiento de la vocación de representar de la entidad cuya inscripción se solicita, no implica adelantar juicio sobre la capacidad de representación la cual, de solicitarse la personería gremial, será evaluada de acuerdo a los artículos 25 y 28 de la Ley N° 23.551, sin que pueda alegarse contradicción de la administración en el ejercicio de las facultades que le confieren las normas jurídicas mencionadas.

Que consecuentemente corresponde disponer la Inscripción Gremial de la entidad peticionante y la publicación respectiva en el Boletín Oficial.

Que al acceder a la personería jurídica a través de la Inscripción, dado que las actuales autoridades de su cuerpo directivo son fundacionales, corresponde regularizar la situación institucional, a cuyo efecto deberá llamar a elecciones, con carácter previo a toda petición ante esta Autoridad, conforme el procedimiento establecido en el Estatuto que se aprueba.

Que esta Cartera de Estado se encuentra facultada para el dictado de la presente Resolución en virtud de las atribuciones conferidas por el Artículo 23 inciso 7° de la Ley de Ministerios, texto ordenado por Decreto N° 438/92, modificada por las Leyes N° 24.190 y N° 25.233 y en atención a lo dispuesto por Decreto N° 355/02.

Por ello,

EL MINISTRO
DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
RESUELVE:

ARTICULO 1° — Inscríbase en el Registro de Asociaciones Sindicales de Trabajadores al SINDICATO DE TRABAJADORES PUBLICOS PROVINCIALES (SI.TRA.P.P.), con domicilio en Islas Decepción N° 1525, B° A.T.P. nuevo, Ciudad y Provincia de La Rioja, con carácter de Asociación Gremial de primer grado, para agrupar a los empleados administrativos, de servicios generales y operarios que desempeñan su actividad bajo relación de dependencia en el Ministerio de Educación, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Gobierno, Ministerio de Desarrollo, la Producción y el Turismo, Secretaría de Acción Social Provincial, todos de la Provincia de La Rioja y en las municipalidades del Departamento General Ocampo, Departamento General Belgrano, Departamento Chamical, Departamento Felipe Varela (Capital Villa Unión), Sanagasta, Rosario Vera Peñaloza, San Blas de los Sauces, Municipalidad Juan Facundo Quiroga, General Angel Vicente Peñaloza, de Castro Barros, Vinchina, General Lamadrid (Capital Villa Castelli), Municipalidad del Departamento San Martín (Capital Ulapes) y Municipalidad de Famatina, de la Provincia de La Rioja, que revistan como planta permanente, interinos o contratados, y a los jubilados de dichos organismos, que al momento de su jubilación se encuentren afiliados a la entidad, siendo el ámbito territorial coincidente con el de los organismos mencionados.

ARTICULO 2° — Apruébase el texto del estatuto de la citada entidad obrante de fojas 52 a fojas 151 del Expediente N° 1.096.050/04, procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial.

Ello sin perjuicio de los recaudos que pueda exigirse a la entidad al momento de solicitar la personería gremial, cuestión ésta que deberá sustanciarse de conformidad con lo regulado por los artículos 25 y 28 de la Ley N° 23.551, sin que pueda alegarse contradicción de la administración en el ejercicio de las facultades que le confieren las normas jurídicas mencionadas.

ARTICULO 3° — A los fines de la publicación referida en el artículo anterior, dentro del plazo de diez (10) días a partir de la notificación de esta Resolución, la entidad deberá presentar ante la Autoridad de Aplicación el estatuto en la forma sintetizada que establece la Resolución N° 12 de fecha 10 de octubre de 2001 de la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, bajo apercibimiento de no dar curso a petición alguna que efectúe la entidad, sin perjuicio de aplicar las sanciones legales pertinentes.

ARTICULO 4° — Intímese a que, con carácter previo a toda petición, regularice la situación institucional y convoque a elecciones de la Comisión Directiva bajo apercibimiento de lo establecido por el artículo 56 inciso 4) de la Ley N° 23.551.

ARTICULO 5° — Regístrese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación y archívese. — Carlos A. Tomada.

CONVENCIONES COLECTIVAS DE TRABAJO



MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SUBSECRETARIA DE RELACIONES LABORALES

Resolución N° 93/2005

Bs. As., 16/9/2005

VISTO el Expediente N° 1.109.753/05 del registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, la Ley N° 14.250 (t.o. 2004), la Ley N° 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias y la Ley N° 25.877, y

CONSIDERANDO:

Que a fojas 99/156 de autos, luce el Convenio Colectivo de Trabajo de Empresa celebrado entre la UNION FERROVIARIA y la empresa TRENES DE BUENOS AIRES SOCIEDAD ANONIMA, el que renueva a su antecesor N° 597/03 "E", conforme lo dispuesto en la Ley de Negociación Colectiva N° 14.250 (t.o. 2004).

Que las partes acreditan su facultad de negociar colectivamente conforme constancias del expediente.

Que de la lectura de las cláusulas pactadas, no surge contradicción con la normativa laboral vigente.

Que la Asesoría Legal de la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo de este Ministerio, tomó la intervención que le compete.

Que asimismo, se acreditan los recaudos formales exigidos por la Ley N° 14.250 (t.o. 2004).

Que por lo expuesto, corresponde dictar el pertinente acto administrativo de conformidad con los antecedentes mencionados.

Que las facultades del suscripto para resolver en las presentes actuaciones, surgen de las atribuciones otorgadas por el Decreto N° 900/95.

Por ello,

EL SUBSECRETARIO
DE RELACIONES LABORALES
RESUELVE:

ARTICULO 1° — Declárase homologado el Convenio Colectivo de Trabajo de Empresa celebrado entre la UNION FERROVIARIA y la empresa TRENES DE BUENOS AIRES SOCIEDAD ANONIMA, el que renueva a su antecesor N° 597/03 "E" , obrante a fojas 99/156 del Expediente N° 1.109.753/05.

ARTICULO 2° — Regístrese la presente Resolución en el Departamento Despacho dependiente de la SUBSECRETARIA DE COORDINACION. Cumplido, pase a la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo, a fin de que la División Normas Laborales y Registro General de Convenciones Colectivas y Laudos registre el presente Convenio Colectivo de Trabajo de Empresa, obrante a fojas 99/156 del Expediente N° 1.109.753/05.

ARTICULO 3° — Remítase copia debidamente autenticada al Departamento Biblioteca para su difusión.

ARTICULO 4° — Cumplido, gírese al Departamento de Relaciones Laborales N° 3 para la notificación a las partes signatarias, posteriormente remítanse a la Unidad Técnica de Investigaciones Laborales (U.T.I.L.), a fin de que la misma, elabore el pertinente proyecto de Base Promedio y Tope Indemnizatorio, de conformidad a lo establecido en el Artículo 245 de la Ley N° 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias.

ARTICULO 5° — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — GUILLERMO E. J. ALONSO NAVONE, Subsecretario de Relaciones Laborales, M.T.E. y S.S.

Expediente N° 1.109.753/05

BUENOS AIRES, 19 de setiembre de 2005

De conformidad con lo ordenado en la RESOLUCION SSRL N° 93/05 se ha tomado razón de la Convención Colectiva de Trabajo de Empresa que luce agregada a fojas 99/156 del expediente de referencia, quedando registrada bajo el N° 723/05 "E". — VALERIA ANDREA VALETTI.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO
UNION FERROVIARIA - TRENES DE BUENOS AIRES

TITULO I

ARTICULO 1. PARTES INTERVENIENTES

Son partes signatarias del presente convenio colectivo de trabajo, la empresa TRENES DE BUENOS AIRES S.A., en su carácter de adjudicataria de la concesión para la explotación de los servicios de pasajeros del área metropolitana de Buenos Aires, de las Líneas Mitre y Sarmiento (Grupo de Servicios N° 1 y 2) y el ramal Buenos Aires - Rosario / Santa Fe, con domicilio en Ramos Mejía 1358 piso 4° Capital Federal, representada por la Sra. Diana P. Hulten, con el asesoramiento del Sr. José María Ohrnialian y del Dr. Héctor Alejandro García, por una parte, en adelante denominada LA EMPRESA y por la otra LA UNION FERROVIARIA, con domicilio en Avda. INDEPENDENCIA 2880, Capital Federal representada en este acto por los Sres. José Pedraza, Pedro Suarez, Jorge Passucci y Mario Rodriguez, los señores Jorge Urruchua, Ruben Sobrero, Luis Vozzi y Edgardo Reynoso, en el carácter de delegados del personal, tal como lo impone la normativa aplicable, los Sres. Alberto Rodriguez, Horacio Patiño, José Celaya, Luis Sanvitale, Walter Corzo y Rodolfo Lujan y los Dres. Oscar Valdovinos, Carlos Marín y José Gutiérrez actuando en calidad de asesores, en adelante EL SINDICATO; convienen formalizar el siguiente convenio colectivo de empresa, de acuerdo con la tipología establecida por las leyes 14.250 (t.o. Dec. 108/88 art. 1°) y 23.546.

LA UNION FERROVIARIA Y LA EMPRESA se aceptan y reconocen recíprocamente como partes signatarias de la presente Convención Colectiva de Trabajo, en su carácter de asociación representativa de los trabajadores y del empleador respectivamente.

ARTICULO 2. VIGENCIA

1 Las condiciones generales de trabajo establecidas en la presente Convención Colectiva de Trabajo, regirán desde el 01/09/05 hasta el 31/08/07 inclusive.

Por otro lado las condiciones económicas establecidas en la presente regirán desde el 01/09/05 hasta el 31/08/06 inclusive.

Dicha vigencia se limita a los términos que se indican precedentemente , sin perjuicio de requerirse su correspondiente HOMOLOGACION , más allá de la tipología que exhibe, por haberse convenido con los alcances de la ley 14.250, art. 6 "in fine" (t.o. 108/88) salvo que circunstancias extraordinaria vinculadas al comportamiento de la economía Nacional, impusieran su reconsideración, a través del mecanismo de autocomposición y prevención de conflictos.

En ambos casos, las partes acuerdan iniciar las nuevas negociaciones para su renovación noventa (90) días antes del vencimiento de vigencia pactado.

Sin perjuicio de ello, las normas de la presente convención colectiva de trabajo, seguirán vigentes hasta tanto un nuevo convenio entre en vigencia.

ARTICULO 3. ACTIVIDAD Y AMBITO DE APLICACION PERSONAL

Esta Convención Colectiva de Trabajo es de aplicación al personal de la empresa que se encuentre incluido o a incluirse en la descripción de tareas determinadas en Anexo A que como tal integra el presente acuerdo.

ARTICULO 4. AMBITO DE APLICACION TERRITORIAL

Este Convenio se aplicará a toda la red objeto de las concesiones señaladas en el artículo primero, la que será considerada como una única unidad operativa cualquiera fuere el lugar del territorio objeto de la concesión.

Asimismo se considerará extendida en forma automática en el caso de que sea ampliada la concesión mencionada precedentemente los mismos términos y condiciones.

Sin perjuicio de lo expuesto, las partes a través de la Comisión de Interpretado Autocomposición (CINA), podrán acordar condiciones particulares y específicas para dichas extensiones.

TITULO II

CONSIDERACIONES GENERALES Y FINES COMPARTIDOS

ARTICULO S. FINES COMPARTIDOS

Las partes consideran conveniente dejar establecidos los objetivos que comparten, las coincidencias a las que han arribado, los compromisos recíprocamente asumidos y los métodos y procedimientos a los que ceñirán en el futuro sus relaciones en cuanto a los temas que son materia de este Convenio Colectivo de Trabajo.

Con el objeto de fijar principios generales que servirán como pautas de interpretación y aplicación de este instrumento convencional, manifiestan que constituyen finalidades compartidas las siguientes:

Constituye un objetivo común que la Empresa de respuesta efectiva a los requisitos propios de su condición de servicio público, a cuyo efecto aspiran lograr una prestación del servicio caracterizada por la eficiencia operativa y por el trato correcto de sus usuarios.

Tales propósitos exigen, a su turno, la preservación de armoniosas relaciones laborales, lo que supone el reconocimiento recíproco del derecho de ambas a satisfacer sus legítimos intereses, que implican, para la Empresa, la obtención de una adecuada rentabilidad y, para los trabajadores, la certeza que, desempeñaran sus tareas con remuneraciones y condiciones de trabajo justas y seguras. Coinciden asimismo en señalar a esos fines, la importancia de la de aplicación de modernas técnicas de organización, administración y operación, que garanticen los niveles de calidad, eficiencia y seguridad exigibles para el transporte de pasajero.

Reiteran la relevancia de la capacitación entendida como un derecho y un deber de los trabajadores atento a que la idoneidad profesional y el conocimiento y cumplimiento de las normas operativas y del seguridad, en orden a cada nivel de responsabilidad, constituirá condiciones importantes en el desempeño de sus funciones, a la par que un factor propicio para la plena realización laboral.

Se procurará que la atención oportuna, responsable y respetuosa de las situaciones de conflicto que puedan plantearse, en el marco de los métodos de prevención y autocomposición que más adelante se convienen, eviten confrontaciones, sin menoscabo de los derechos que la legislación le acuerda a las partes.

TITULO III

ORGANISMOS PARITARIOS

ARTICULO 6. COMISION DE INTERPRETACION Y AUTOCOMPOSICION (CINA)

Ratifícase el funcionamiento de la Comisión de Interpretación y Autocomposición (CINA), la que estará constituida por tres representantes de cada parte, los que podrán contar con hasta dos asesores por parte.

Los miembros del sector sindical serán designados por el Secretariado Nacional de La Unión Ferroviaria.

ARTICULO 7. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.

La CINA, establecida de acuerdo a las disposiciones del art. 14 de la ley 14.250 (t.o), y sin perjuicio de las funciones determinadas en los arts. 15 y 16 de la mencionada ley, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

a) Interpretar la Convención a pedido de cualquiera de las partes contratantes.

b) Clasificar las nuevas tareas resultantes del proceso de innovación tecnológica y asignar al personal la calificación correspondiente a las tareas que cumpla.

c) Considerar los diferendos que puedan suscitarse entre las partes, con motivo de la Convención Colectiva o por cualquier otra causa inherente a las relaciones laborales colectivas.

d) La comisión podrá intervenir en controversias de carácter individual con las siguientes condiciones:

- Que la intervención se resuelva a pedido de cualquiera de las partes.
- Que se trate de temas contemplados en la legislación vigente o esta convención colectiva.
- La intervención será de carácter obligatorio y si se arribare a un acuerdo, éste podrá presentarse a la autoridad administrativa para su homologación.

Si no se llegare a un acuerdo, las partes quedarán en libertad de acción para reclamar por las vías legitimadas en la legislación vigente.

e) La Comisión también podrá intervenir, cuando se suscite un conflicto colectivo de intereses, en cuyo caso:

- Cualquiera de las partes signatarias podrá solicitar la intervención de la Comisión, definiendo con precisión la naturaleza del conflicto.
- La comisión en este caso actuará como instancia privada y autónoma de conciliación de los intereses de las partes, procurando un avenimiento de las mismas.
- Si la Comisión no lograra arribar a una solución en el conflicto, cualquiera de las partes puede recurrir a los procedimientos o instancias previstas en la legislación vigente en la materia.

f) Las decisiones adoptadas en materia de interpretación del presente convenio serán obligatorias para las partes, con la naturaleza, y alcance de las normas convencionales.

ARTICULO 8. COMITE DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO

Este organismo funcionará con carácter permanente y estará integrado, por dos miembros de cada parte, siendo los representantes de la entidad sindical uno por la Línea Mitre y otro por la Línea Sarmiento. Se conviene, además, que los integrantes del Comité podrán contar con el asesoramiento de profesionales especializados. Su desempeño se ajustará a las pautas que se establezcan en la CINA, al respecto.

El comité tendrá como objetivo primordial coadyuvar a la prevención de riesgos del trabajo, mejorar la calidad de vida en el ambiente laboral y verificar, en forma permanente, el cumplimiento de las condiciones en que se desarrolle la actividad, dentro del marco legal vigente.

ARTICULO 9. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITE DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO

Son funciones del Comité de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo, entre otras:

a) Estudiar la problemática de Seguridad, Salud Laboral y Medicina del Trabajo en el ámbito de la empresa y en el orden general.

b) Proponer acciones que tiendan a prevenir, reducir, eliminar o aislar los riesgos en los equipos o puestos de trabajo.

c) Estimular y desarrollar una actitud positiva respecto ala prevención de los accidentes o enfermedades profesionales que puedan derivarse de la actividad laboral.

d) Producir informes de asesoramiento y orientación, los cuales serán elevados al nivel directivo de la Empresa, previa suscripción de la recepción de los mismos, tendientes al perfeccionamiento en este campo, e interactuar con el representante de la ART elegida por la empresa.

e) Requerir la participación activa u opinión de especialistas en la materia.

f) Propiciar y colaborar con los planes generales y campañas de educación y divulgación en materia de seguridad, Salud Laboral y Medicina del Trabajo.

g) Estudiar metodologías de trabajo adecuadas para la realización de las tareas que estén expuestas a riesgos especiales, conjuntamente con los representantes de la Administradora de Riesgos contratada por la Empresa.

h) Efectuar estudios e investigaciones sobre enfermedades, accidentes y siniestros, provenientes de la actividad y en especial de la Empresa, y promover y propiciar recomendaciones que tiendan a bajar o eliminar, paulatinamente, el índice de accidentología o siniestralidad.

i) Propiciar, participar y efectuar cursos, seminarios, congresos u otra tarea de capacitación que desarrollen los temas de Seguridad, Salud Laboral y Medicina del Trabajo.

ARTICULO 10. CAPACITACION LABORAL

La política de capacitación apuntará a incluir toda acción de enseñanza aprendizaje que se desarrolle en la compañía en un sistema de gestión integrado por dos subsistemas de educación, el formal y el no formal.

Educación Formal

Será aquel subsistema implementado por la Empresa y regulado por los entes oficiales legalmente establecidos. Las acciones destinadas al personal podrán comprender los niveles inicial, medio y terciario. Por tratarse de procesos de educación general, la Empresa no estará obligada a dictar dichas actividades dentro de la jornada habitual de trabajo, no obstante otorgara prioridad en los turnos y , jornadas de trabajo a los trabajadores que estudien en los niveles indicados.

Educación No Formal

Como no formal, se clasificarán todas las acciones establecidas como respuestas ad-hoc a demandas de la organización, impartidas exclusivamente por ésta a través de cursos y prácticas programadas y regulares.

El tiempo destinado a estas actividades dentro de la jornada habitual será considerado tiempo de trabajo, el que en todos los casos será abonado como jornada ordinaria. Si por razones de programación las actividades se extendieran fuera del horario, o se debieran cumplir en días y/u horas inhábiles, el pago de las diferencias salariales derivadas de esta situación, será resuelta entre las partes.

Objetivos

Son objetivos generales del proceso:

a) Concebir todas las instancias de formación diseñadas, aplicadas y evaluadas por la Empresa, como acciones de educación de adultos.

b) Fundamentar la educación de adultos en lógicas teóricas y metodológicas que se organicen dentro del sistema educativo formal y fuera de este.

c) Integrar la gestión de dichos sistema como procesos educativos permanentes.

d) Operar sobre los déficit de alfabetización funcional de aquellos empleados que no hubieran completado la escolaridad obligatoria básica y general.

Son objetivos específicos del proceso:

a) Generalizar las posibilidades de crecimiento y empleabilidad.
b) Lograr motivación, identificación y promoción social.
c) Mejorar el desempeño y la calidad de trabajo.
d) Basar el crecimiento del empleado en sus aptitudes.
e) Incrementar la calidad del servicio al cliente externo.
f) Aumentar la productividad.
g) Mejorar la comunicación intrainstitucional.
h) Incrementar la calidad de servicio al cliente interno.
i) Permitir el desempeño eficiente y seguro de funciones accesorias, en concordancia con lo establecido en el art. 20.

ARTICULO 11. GRUPO DE ASESORAMIENTO EN MATERIA DE CAPACITACION PROFESIONAL

El Grupo de Asesoramiento en materia de Capacitación Profesional estará integrada por dos representantes de cada parte, quienes podrán contar con la asistencia de profesionales especializados en la materia.

Serán sus funciones:

1. Colaborar en la detección y evaluación de las necesidades de capacitación.
2. Realizar sugerencias respecto de las acciones formativas que compongan el Plan Anual de Capacitación.
3. Propiciar la realización de cursos, seminarios, congresos u otras actividades de capacitación que se estimen convenientes.

ARTICULO 12. DERECHO DE INFORMACION

La Empresa suministrará a la Representación Sindical, en el marco de la CINA, la información económica, técnica y social y en los plazos que a continuación se fijen:

a) La Empresa informará anualmente sobre las acciones o programas de cambio tecnológico a implementar en cada ejercicio, cuando estos impliquen cambio significativos en la relación laboral, que afecten en particular:

- El contenido de las tareas o su ejecución
- La distribución del personal

- Los niveles de empleo
- Las condiciones y medio ambiente del trabajo

b) La Empresa deberá suministrar anualmente un balance social que contenga la siguiente información:

Remuneraciones

- Evolución de la estructura salarial.
- Evolución de las remuneraciones mínimas y máximas, horarias y mensuales del personal del presente convenio;
- Evolución del salario promedio.

Empleo

Rotación del personal (ingresos y egresos)
Dotación por edad y sexo.
Antigüedad del personal, según edad, sexo y categoría.
Evolución del ausentismo, causas.
Informe estadístico sobre la litigiosidad en la empresa y las causas.

Seguridad, Higiene y medio ambiente

- Evolución de cantidad de accidentes
- Días perdidos por accidentes de trabajo
- Elementos de seguridad entregados
- Informe sobre los exámenes médicos anuales cumplidos y las patologías detectadas
- Informe de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales producida en el período en cuestión, así como las incapacidades sobrevinientes

La Representación Sindical en el seno de la CINA podrá solicitar información adicional o específica, cual de corresponder, será suministrada por la Empresa en base al criterio de buena fe y conforme a los lineamientos definidos por la Ley 14.250 para el instituto del Balance Social.

ARTICULO 13. UTILIZACION DE LA INFORMACION

La información suministrada por la Empresa, se utilizará conforme al principio de buena fe y bajo estricto tratamiento de confidencialidad que existe entre las partes, tal como lo exige la Ley 14.250.

TITULO IV

ORDENAMIENTOS DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTICULO 14. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS Y QUEJAS

El trabajador que estime haber sido afectado indebidamente por la aplicación o falta de aplicación de normas propias a la relación laboral podrá plantear la cuestión a su supervisor inmediato para que la resuelva o canalice el reclamo ante la autoridad que corresponda.

Dicho supervisor inmediato acusará recibo de la solicitud firmando el duplicado.

La falta de respuesta o silencio por espacio de diez días hábiles se considerará que se hizo lugar al reclamo planteado por el trabajador.

En caso que se expida la empresa y el trabajador no encontrare satisfactoria la respuesta recibida, podrá plantear la cuestión en las instancias gremiales y legales que corresponda.

ARTICULO 15. REPRESENTACION GREMIAL

a) Representación gremial: la representación gremial del personal en los lugares de trabajo y en el ámbito de la empresa será ejercida por Delegados de Personal que se elijan conforme la Ley 23.551, los que a su vez elegirán la Comisión de Representación Interna según lo establecido en el inciso d) del presente artículo.

Por la tipología de la unidad negociadora y las características operativas de la Empresa, se consideran cada una de las líneas como un (1) establecimiento a los efectos de la representación gremial.

Atento a la cantidad de personal representado por la Unión Ferroviaria, la organización empresaria llevada a cabo por TRENES DE BUENOS AIRES S.A. y la operatividad desarrollada por la misma, los Delegados de personal serán 12 por línea Mitre (Grupo de servicio N°1) y 10 por Línea Sarmiento (Grupo de servicio N° 2). En el ámbito de la CINA, se reconsiderará la cantidad de delegados cuando la variación del plantel así lo justifique.

Los Delegados serán elegidos de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación vigente y sus mandatos tendrán una duración de dos (2) años.

b) Deberes y derechos de los delegados: la función de los delegados consistirá, por una parte, en representar a la Unión Ferroviaria en el ámbito que cada uno de ellos corresponda, transmitiendo sus decisiones, difundiendo sus publicaciones y atendiendo a los problemas laborales que se produzcan, respecto de las cuales brindará a los trabajadores el asesoramiento necesario.

Asimismo ejercerán la representación de los trabajadores ante el representante de la Empresa, la autoridad administrativa del trabajo y órganos competentes de la entidad sindical.

Cuando se susciten problemas laborales, ya fueren de carácter individual y/o colectivo, los considerarán con los representantes que la Empresa designe, con mandato suficiente. Los Delegados transferirán a sus representantes en la Comisión de Representación interna los problemas laborales a los que no se les hubiere encontrado solución en el sector correspondiente.

c) Crédito Horario: La Empresa otorgará a los delegados un crédito de 2 (dos) horas retribuidas por día, acumulable semanalmente. Para poder hacer uso de dicho crédito el representante sindical deberá notificar a la Empresa, con una anticipación no menor a 48 horas, con el fin de garantizar el cumplimiento de las tareas. En el supuesto de tratarse de situaciones imprevisibles, deberá acreditar dicha circunstancia, a posteriori.

Una vez agotado el crédito mencionado, los representantes del personal sólo podrán abandonar sus tareas para cumplimentar sus funciones como tales, requiriendo permiso al empleador, con una anticipación de 24 hs, el que deberá resolver la cuestión en tiempo y forma, pudiendo contemplarse en tal caso el permiso gremial sin goce de haberes.

d) Comisión de Representación Interna: Estará constituida por seis (6) miembros, tres (3) por la Línea Mitre y tres (3) por la Línea Sarmiento y en ambos casos serán elegidos por el cuerpo de Delegados de su seno. Con igual procedimiento designarán al miembro que actuará como Secretario de cada una de ellas.

Esta Comisión de Representación Interna actuará en forma independiente para la consideración con los representantes de la empresa de los casos que se susciten en la línea a la que pertenecen y actuarán en forma conjunta cuando la índole del problema en tratamiento comprenda a las dos (2) líneas (Mitre y Sarmiento). Para que ello ocurra, deberá mediar un pedido conjunto de los representantes gremiales, o un pedido de la Empresa.

La Empresa designará al titular del área de Relaciones Laborales o un representante del mismo, con facultades suficientes para representarla en la comisión.

La comisión deberá reunirse una vez cada treinta (30) días como mínimo, en el horario que de común acuerdo se determine. El temario de dichas reuniones será fijado con una antelación mínima de 48 horas con el objeto de permitir a las partes reunir la información necesaria para el tratamiento de los distintos tópicos. Los asuntos tratados en esta instancia y las resoluciones tomadas en cada uno de ellos, o eventualmente los disenso, constarán en actas firmadas por las partes.

Cuando surjan problemas imprevistos urgentes, la reunión deberá efectuarse dentro de las 48 hora de requerida por cualquiera de las partes, con expresa indicación de la cuestión a considerar.

Los seis (6) Delegados Integrantes de la Comisión de la Representación Interna gozarán de una franquicia horaria total a los efectos del cumplimiento de sus funciones y para el adecuado tratamiento de las cuestiones que resulten competencia de la Comisión.

e) Licencia por delegados congresales: Se otorgará licencia hasta seis (6) Delegados Congresales que hayan sido designados como tales por la Unión Ferroviaria y hasta un máximo de tres (3) días por año, para asistir al Congreso Ordinario de Delegados de la mencionada Entidad.

Cuando el Congreso se realice el interior del país, a más de 500 km. de la Capital Federal, la licencias se ampliará hasta un máximo de cinco (5) días por año.

El pedido de esta licencia deberá hacerlo la Unión Ferroviaria por escrito, con anticipación de siete (7) días y mencionando a las personas y las fechas de su realización.

ARTICULO 16. LOCAL

La Empresa facilitará un local, dentro de cada una de las líneas, para que los delegados y los miembros de la Comisión de Reclamos puedan desarrollar sus tareas de índole sindical, así como también las relacionadas con los servicios sociales que brinda el gremio, siendo obligación de los representantes del personal el mantenimiento de dicho local en orden.

ARTICULO 17. CARTELERAS

La Empresa facilitará a la Unión Ferroviaria para que pueda informar al personal por ella representando respecto a las actividades gremiales, la colocación de carteleras en sus dependencias, y en lugares adecuados, en una cantidad suficiente para el cumplimiento de su finalidad.

Se exhibirán en dichas carteleras los comunicados que lleven papel con membrete de la Unión Ferroviaria, debidamente firmadas por un integrante del Secretariado Nacional o de los distintos Organismos de representación gremial establecidos en el Estatuto Sindical y/o reconocidos por el presente Convenio Colectivo de Trabajo.

La Unión Ferroviaria entregará una copia a la Empresa del ejemplar expuesto en la cartelera.

ARTICULO 18. ACCESO A LOS LUGARES DE TRABAJO

La Empresa garantiza a los miembros del Secretariado Nacional de la Unión Ferroviaria, con aviso previo, el acceso y la circulación en los lugares de trabajo a efectos de tomar contacto con los representantes del personal y eventualmente con los trabajadores y observar el desarrollo de las condiciones de trabajo.

TITULO V

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

ARTICULO 19. DESCRIPCION DE FUNCIONES. CATEGORIAS LABORALES Y TAREAS.

Los trabajadores comprendidos en el presente Convenio Colectivo de Trabajo realizarán las tareas y funciones indicadas para cada categoría de conformidad con la descripción consignada en el Anexo "A", así como aquellas que se les asignen como conexas y/o accesorias a las propias, en base a lo descripto en el artículo siguiente.

El encuadramiento de los trabajadores en la categorías del presente convenio se realizará conforme a la aptitud, capacidad, idoneidad y experiencia de los mismos.

Se contemplan en este marco aquellas expresiones funcionales de naturaleza administrativa, salvo que por la confidencialidad de la información utilizada o por la asistencias en forma directa a los niveles jerárquicos de la empresa no admitieran su inclusión convencional.

ARTICULO 20. MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRAFICA.

1. Las partes acuerdan que la interpretación y el criterio al que deben ajustarse las relaciones laborales del personal, comprendido en esta convención es alcanzar resultados que permita la evolución y desarrollo personal de los trabajadores bajo justas y adecuadas condiciones de trabajo.

2. Las categorías enunciadas en la Convención Colectiva o que se incorporen a ella, no deberán interpretarse como estrictamente restringidas en la funcional, a las que para cada caso se expresan en el Anexo A del presente Convenio.

3. La polivalencia y la movilidad funcional y geográfica implican la posibilidad de asignar al trabajador funciones y tareas accesorias, conexas a las que en principio le sean propias, en atención a la finalidad de eficiencia del servicio y a un moderno enfoque de calidad y en cualquier lugar dentro del radio geográfico de acción de cada línea de la Empresa y hasta un máximo de 20 km. desde su lugar de trabajo, con los alcances previstos en la legislación vigente. De producirse la circunstancia de que el personal sea desplazado a más de 20 Km, el caso puntual será motivo de consideración por parte de la CINA.

4. A los fines establecidos en el presente convenio, las partes convienen que el lugar de alocación es el que la Empresa asigne al trabajador al proceder a su designación, ya sea por ingreso, traslado definitivo, luego de transcurrido un año de permanencia, vacante, etc., como asiento normal de sus funciones.

5. Se deja expresa constancia que la asignación al trabajador de tareas correspondientes a una categoría inferior serán adjudicables cuando sean complementarias del cometido principal desempeño y siempre que se tratare de una circunstancia excepcional transitoria. En ningún supuesto deberá ocasionar menoscabo moral y disminución de la remuneración propia del dependiente.

6. Asimismo, la asignación de tareas correspondientes a una categoría superior generará para el trabajador el derecho a percibir la remuneración correspondiente a dicha categoría por el tiempo de su desempeño en la misma.

La polivalencia y movilidad funcional y geográfica deberán ser ejercidos por la Empresa basándose en criterios de mejor organización del servicio. En ningún caso podrá hacerse uso de estos principios con fines disciplinarios o correctivos de la conducta previa del trabajador.

ARTICULO 21. CONOCIMIENTOS Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y REGLAMENTOS INTERNOS DE LA EMPRESA.

La Empresa entregará copia de las normas y de sus reglamentos internos, constituyendo deberes esenciales de los trabajadores el conocimiento y el debido cumplimiento de sus disposiciones.

ARTICULO 22. REGIMEN DISCIPLINARIO.

De conformidad con lo establecido en el art. 67 de la LCT, La Empresa podrá aplicar las siguientes sanciones:

• LLAMADO DE ATENCION
• APERCIBIMIENTO
• SEVERO APERCIBIMIENTO
• SUSPENSION

Cualquier medida disciplinaria que tome, de las mencionadas precedentemente, serán notificadas al trabajador, con la especificación precisa y clara del motivo que le da origen entregándole copia de la misma para constancia.

En ningún caso, el trabajador podrá negarse a suscribir o firmar la constancia de recepción del Formulario “Comportamiento Laboral - Descargo del Trabajador” ni la notificación de la sanción que se le curse, sin que la firma de estos documentos signifique conformidad con la medida ni la aceptación de las causas que se invocan.

PROCEDIMIENTO

Previo a la resolución de aplicar alguna de las sanciones reseñadas, el Jefe o Supervisor entregará el formulario “Comportamiento Laboral - Descargo del Trabajador”, a efectos de que el mismo realice, si lo desea, el descargo de los hechos que se le adjudican, en el menor tiempo posible y hasta un máximo de 48 horas, las que serán contadas a partir de la entrega del formulario de descargo.

Una vez cumplimentado por el trabajador el descargo respectivo, entregando el formulario nuevamente al supervisor, o vencido el plazo para formularlo, la empresa evaluará los hechos que se debaten.

La empresa hasta tanto no haya agotado el procedimiento descripto y las instancias gremiales correspondientes, no adoptará ningún tipo de medida disciplinaria grave (suspensión o despido) con relación al trabajador.

ARTICULO 23. ROPA DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

La ropa de trabajo, zapatos de seguridad, herramientas de trabajo y/o cualquier otro equipo o elemento cuya entrega debe efectuar la EMPRESA según lo descripto más abajo deberá ser adecua y de probada calidad, no revistiendo carácter remuneratorio por no ser una contraprestación de las tareas realizadas.

La ropa de trabajo a utilizarse en verano e invierno será provista durante los meses de Octubre y Abril respectivamente, del año al que corresponda la provisión.

La Empresa arbitrará las medidas necesarias para que las licitaciones y/o compras de la provisión de la ropa de trabajo y de los elementos de protección personal sean realizadas con la anticipación necesaria para que las entregas se realicen dentro de las fechas previstas en este Convenio.

1. Elementos de protección personal

La empresa proveerá al personal, con cargo de devolución, los elementos de protección personal y de seguridad correspondiente a cada función y puesto de trabajo y teniendo en cuenta las condiciones climáticas zonales. Los trabajadores se obligan a la utilización de los mismos.

Asimismo, se obligan a utilizarlos para los fines para los cuales han sido provistos, conservarlos, cuidarlos adecuadamente, siendo pasibles de las sanciones que en cada caso correspondan por el no uso de los mismos o el uso indebido.

2. Zapatos y/o Botines de seguridad

La Empresa proveerá con cargo de devolución, al personal afectado zapatos y/o botines de seguridad, a razón de 1(un) par cada año calendario. Los zapatos mencionados serán de uso obligatorio durante la jornada de trabajo, debiendo cada empleado a quien le fuera provisto hacerse cargo del cuidado y limpieza del mismo. Los trabajadores se obligan a la utilización de los mismos.

3. Ropa formal de empresa

La EMPRESA proveerá con cargo de devolución a cada empleado 2 (dos) juegos por año calendario del uniforme de trabajo, de acuerdo al siguiente detalle:

3.1 Guardabarrera Banderilleros, Cambistas, Operadores de Estación

a) Entrega de ropa Estacional por año:

EPOCA ESTIVAL
1 Camisa Ombú
1 Pantalón Ombú

EPOCA INVERNAL
1 Camisa Ombú
1 Panlón Ombú
1 Pullover o Buzo

b) Entrega de ropa no Estacional:

1 Par de botines de Seguridad con recambio según necesidad
1 Campera institucional cada 2 años

3.2 Operadores de Estación sin Servicio de Maniobras

a) Entregas de Ropa Estacional

EPOCA ESTIVAL
2 Chombas
1 Pantalón

EPOCA INVERNAL
2 Camisas
1 Pullover o buzo
1 Pantalón
1 Corbata

b) entrega de Ropa No Estacional:

1 Par de Zapatos medio Paseo por año
1 Campera institucional cada 2 años

3.3 Boleteros

a) Entrega de Ropa estacional por año:

EPOCA ESTIVAL
1 Pantalón
2 Chombas

EPOCA INVERNAL
1 Pantalón
2 Camisas
1 Pullover o buzo
1 Corbata

b) Entrega de ropa no Estacional por año:

1 Par de zapatos de medio paseo
1 Campera institucional cada 2 años

3.4 Material Rodante

a) Entrega de Ropa Estacional por año:

EPOCA ESTIVAL
2 Camisas Ombú
2 Pantalones Ombú

EPOCAINVERNAL
2 Camisa Ombú
2 Pantalón Ombú
1 Pullover o buzo

b) Entrega de Ropa no Estacional:

1 par de Botines de Seguridad con recambio según necesidad
1 campera institucional cada 2 años.
1 mameluco descartable con recambio según necesidad.

3.5 Guarda - Trenes

a) Entrega de ropa Estacional por año:

EPOCA ESTIVAL
2 Pantalones
2 Chombas

EPOCA INVERNAL
2 Pantalones
2 Camisas
1 Pullover
1 Corbata

b) Entrega de Ropa no estacional:

1 Impermeable cada 2 años
1 Campera institucional cada 2 años
1 Par de Zapatos de seguridad por año
1 Gorra con recambio según necesidad

3.6 Personal de Infraestructura

a) Entrega de Ropa Estacional por año

EPOCA ESTIVAL
2 Camisas Ombú
2 Pantalones Ombú

EPOCA INVERNAL

2 Camisa Ombú
2 Pantalón Ombú
1 Pullover o buzo
1 Chaleco para personal de vías y obras

b) Entrega de ropa no estacional:

1 Campera institucional cada 2 años
1 Par de Botines de Seguridad con recambio según necesidad.

3.7 Asistente Operativo

a) Entrega de Ropa Estacional por año

EPOCA ESTIVAL
2 Pantalones
2 Chombas

EPOCA INVERNAL
2 Pantalones
2 Camisas

1 Pullover
1 Corbata

b) Entrega de Ropa no estacional:

1 Campera institucional cada 2 años
1 Par de Zapatos Medio Paseo por año

3.8 Operarlo de Limpieza y Desmalezamiento

a) Entrega de Ropa Estacional por año

EPOCA ESTIVAL
2 Pantalón
2 Chomba

EPOCA INVERNAL
2 Pantalones
2 Camisas
1 Buzo
1 Chaleco

b) Entrega de Ropa no estacional:

2 Pares de Botines de seguridad
1 Par de Botas de Lluvia
1 Capa de agua
1 Campera Institucional cada 2 años

3.9 Personal de Almacenes

a) Entrega de Ropa Estacional por año

EPOCA ESTIVAL
2 Pantalón
2 Chomba

EPOCA INVERNAL

2 Pantalones
2 Camisas
1 Buzo
1 Chaleco

b) Entrega de ropa no Estacional:

1 Par de zapatos de Seguridad con recambio según necesidad
1 Campera institucional cada 2 años

El empleado se hará responsable por el cuidado, aseo y limpieza de la ropa de trabajo, debiendo usarla obligatoriamente durante la prestación de tareas en adecuadas condiciones de limpieza. La ropa de trabajo así provista por la EMPRESA podrá constar con inscripciones o logos que la identifiquen.

Para la reposición de la ropa de trabajo será requisito la devolución de la ropa en uso y que haya finalizado el tiempo por el cual se le dio la misma.

4. Provisión ropa de agua

La empresa proveerá a todo el personal, cuando por la índole de la función o de la modalidad del servicio en que actúa, deba desempeñarse a la intemperie, un (1) equipo de agua (pantalón y saco de lluvia o impermeable) y botas de goma cada cinco (5) años.

5. Reposición por rotura y/o deterioro prematuro

La Empresa procederá a reponer el equipo de agua, los zapatos de seguridad y elementos protección personal que sufran rotura o deterioro prematuro, por causas derivadas de su uso normal contra entrega del elemento deteriorado.

6. Herramientas de trabajo

La Empresa deberá proveer al personal las herramientas de mano y dispositivos adecuados para la realización o ejecución de las tareas requeridas. Las herramientas de mano y los dispositivos se entregarán con cargo de devolución a cada empleado, el que será responsable de su cuidado y uso apropiado, debiendo efectuar su devolución a la empresa cuando le sea requerido.

7. Elementos de comunicación

La empresa proveerá de elementos de comunicación a todos aquellos trabajadores que por la índole de la función o de la modalidad del servicio en que actúan requiera de los mismos.

ARTICULO 24. REEMPLAZOS

Los trabajadores que transitoriamente realicen tareas comprendidas en cargos de categorías superiores, percibirán la diferencia de sueldo y de vales alimentarios, correspondiente a la categoría de las tareas efectuadas por el tiempo efectivamente trabajado, tal como lo establece el artículo 78 de la LCT. En todos los casos dicha actuación deberá ser notificada al trabajador por escrito.

Una vez alcanzados los tres (3) meses de relevo ininterrumpidos, y/o los seis meses (6) de relevo alternado dentro del plazo de dos años contado desde el primer relevo, el trabajador será confirmado de manera automática en la categoría relevada, a excepción que el trabajador relevado se encuentre con licencia por enfermedad inculpable o accidente, o se encuentre transcurriendo respecto de él el período de reserva de puesto, en cuyo caso, el plazo de tres meses de relevo ininterrumpido y/o de seis meses de relevo alternado necesario para ser confirmado en la categoría superior se extenderá por todo el tiempo que dure la circunstancia legal y/o convencional que generó el relevo.

Las incorporaciones que fuera necesario efectuar a fin de cubrir las vacantes de categorías inferiores generadas por los motivos antes descriptos serán efectuadas a través de contratos eventuales, conforme ala modalidad definida en el Artículo 69 de la Ley 24.013, los que sólo se transformarán en contratos por tiempo indeterminado una vez que se produzca la confirmación en la categoría superior del relevante.

ARTICULO 25. REGIMEN DE VACANTES

La empresa dará prioridad a la movilidad interna para la cobertura de sus vacantes. Para ello, en los casos determinados, publicará las vacantes a cubrir, por el término de diez días, en los medios de difusión internos, con la indicación de la categoría laboral, lugar de trabajo y requisitos exigidos para ocupar el puesto.

Las mismas serán adjudicadas en base a criterios de idoneidad, capacidad, antecedentes laborales generales y antigüedad.

En el supuesto de que exista más de un postulante, los mismos serán sometidos a una prueba de suficiencia (examen), el que se considerará aprobado habiendo alcanzado o superado el setenta por ciento (70%) del total del puntaje. En dicha prueba participará un representante del sindicato en calidad de observador.

En tal sentido la vacante será otorgada a quien haya obtenido la mejor calificación. En caso de coincidencia entre dos o más candidatos con igual puntaje, la vacante será otorgada a quien posea la mayor antigüedad y los mejores antecedentes laborales generales.

ARTICULO 26. RELEVOS. PERMANENCIA EN EL SERVICIO

Atento las particulares condiciones y características del tráfico ferroviario y de las operaciones comerciales de la Empresa y del servicio público que presta, tanto respecto a las regulaciones y exigencias en materia de seguridad y permanente control del tráfico, como de la operatividad del servicio y seguridad de los pasajeros transportados, queda establecido para el personal asignado, en forma permanente o transitoria a tareas que puedan afectar el funcionamiento normal del tráfico incluyendo la venta y control de pasajes y la marcha segura de los trenes, la prohibición de retirarse o abandonar el puesto de trabajo y funciones asignadas hasta tanto sea autorizado o se produzca su relevo, extendiendo su jornada habitual hasta cumplir 12 (doce) horas, abonándose los recargos de ley, según lo previsto en la legislación y el presente convenio colectivo. La Empresa procurará el relevo del trabajador afectado por esta circunstancia dentro del menor tiempo posible.

ARTICULO 27. EVALUACION PERIODICA DEL PERSONAL.

La Empresa podrá instrumentar la evaluación del desempeño del personal mediante una calificación periódica, a los fines de garantizar una mayor eficiencia en el servicio y monitorear la evolución profesional de cada empleado.

Asimismo, la empresa determinará la metodología y frecuencia de los períodos de evaluación, comprometiéndose a notificar al trabajador afectado y a la representación sindical el procedimiento a utilizarse.

ARTICULO 28. SUSTITUCION DE SALAS MATERNALES

La Empresa podrá optar por sustituir la habilitación de salas maternales o guarderías infantiles que prevé la normativa aplicable, por una compensación no remunerativa.

Dicha compensación será abonada a la trabajadora que deba dejar el cuidado del hijo menor de hasta cinco (5) años de edad, en una sala maternal o guardería infantil, y siempre y cuando no hubiera prestación de tal tipo por la Obra Social en el lugar de residencia.

La Empresa abonará a la trabajadora comprendida en el supuesto mencionado, con excepción de los casos de licencia anual por vacaciones, una compensación mensual de carácter no remunerativo de hasta PESOS CIENTO CINCUENTA ($ 150) POR HIJO, contra la presentación de comprobante extendido en legal forma que acredite fehacientemente el gasto soportado por la trabajadora por tases circunstancias. El comprobante de pago mencionado deberá ser presentado hasta el día 20 de cada mes en Administración de Personal, liquidándose la compensación conjuntamente con el pago de las remuneraciones, reservándose la Empresa el derecho de comprobar en cualquier momento, la acreditación de circunstancias que dieran lugar al cobro de la compensación.

ARTICULO 29. BENEFICIO SOCIAL DE "PASE PARA GRUPO FAMILIAR"

La Empresa otorgará a cada trabajador y su grupo familiar primario, entendiéndose por este el conformado por el trabajador, su esposa o conviviente e hijos del trabajador hasta los 18 (dieciocho) años de edad, un pase libre personal e intransferible para viajar en los ramales objeto de la concesión de Trenes de Buenos Aires S.A. Líneas Metropolitanas, siendo su portación obligatoria mientras utilice el servicio. En caso de pérdida o extravío el trabajador deberá denunciarlo a la empresa en forma inmediata y seguir los procedimientos que ésta establezca.

Quedan excluidos de este beneficio social no remunerativo otorgado en los términos del artículo 103 bis de la LCT, todos aquellos servicios considerados por la empresa como "Diferenciales", entre los que se cuentan el servicio Retiro - Rosario/Santa Fe y el servicio Puerto Madero - Castelar.

La Empresa dictará la reglamentación respectiva que regule el otorgamiento de este beneficio. Este beneficio en ningún caso admitirá su conversión y/o compensación en dinero.

ARTICULO 30. PASAJES

Las partes acuerdan establecer el beneficio de pasajes sin cargo para los trabajadores encuadrados en el presente convenio y su grupo familiar primario en relación al ramal Retiro-Rosario/Santa Fe" y viceversa.

Este beneficio estará sujeto a la disponibilidad de lugar en cada formación resultando el mismo no remunerativo, en los términos previstos en el art. 103 bis de la L.C.T. no admitiéndose en ningún caso su compensación en dinero.

La Empresa dictará la reglamentación respectiva que regule el otorgamiento de este beneficio.

TITULO VI

CONDICIONES PARTICULARES DE TRABAJO

ARTICULO 31. REGULACION DEL REGIMEN DE JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo en el ámbito de la Empresa se regirá de acuerdo alas normas que más abajo se reseñan.

1- JORNADA DE TRABAJO

1. A los efectos de la limitación normal de la jornada de trabajo será considerada como tal:

1.1 Todo el tiempo transcurrido desde la hora indicada para iniciar un servicio, aclarándose que el trabajador deberá estar a ese momento en condiciones efectivas de tomar servicio, hasta la hora de su terminación en su lugar de alocación.

1.2 Todo intervalo libre inferior a una hora dispuesta por la EMPRESA.

2. Dadas las características del servicio público prestado por la Empresa, la misma queda facultada para adecuar los diagramas de jornada de trabajo de sus dependientes, a los regímenes que se indican a continuación de conformidad a la legislación vigente (L.C.T., Ley 11.544, Decreto 16115/33)

2.1. Jornada completa de trabajo continuo: esta jornada será de hasta 9 horas diarias o 48 semanales, tomada en base a promedios en los términos prescritos por el artículo 198 de la L.C.T. (modif. por el art. 25 de la Ley 24.013).

Todo el personal que cumpla ese tipo de prestación gozará de un descanso de 20 minutos por jornada para merendar de acuerdo a lo que establezca la Empresa por razones de servicio. Este tiempo se computará como formando parte de la jornada de trabajo. El personal que trabaje a bordo de las formaciones deberá tomar el descanso estipulado en el párrafo anterior entre viaje y viaje, sin que afecte el normal cumplimiento de los diagramas.

2.2 Jornada completa de trabajo discontinuo: esta jornada será de hasta 9 horas diarias o 48 semanales, tomadas en base a promedios, en los términos prescriptos por el artículo 198 de la L.C.T. Para que pueda considerarse ala jornada como discontinuo, el intervalo entre las prestaciones parciales que se verifiquen dentro de la jornada, deberán tener una duración mínima de una hora y máximo de cuatro horas.

2.3. Trabajo por equipo y/o en turnos rotativos: La Empresa podrá disponer el régimen de trabajo por equipos y/o en turnos rotativos, conforme lo prescribe la ley 20.744 (t.o Decreto 390/76), ley 11.544 y Decreto 16.115/33.

Los ciclos de trabajo que se realicen bajo está modalidad serán de hasta 21 días y/o 144 horas promediadas en un lapso de tres semanas.

2.4. Jornada reducida: se podrá contratar personal bajo el régimen de jornada reducida estipulado en el art. 198 L.C.T. ya citado.

3. El trabajador tendrá derecho a, percibir horas suplementarias cuando trabaje en exceso del promedio conforme el art. 198 de la L.C.T. (modif. por el art. 25 de la ley 24.013. Estas horas suplementarias se computarán al día 15 de cada mes a efectos de cancelar dicho rubro en legal tiempo y forma y se liquidarán con los recargos establecidos en la L.C.T.

4. Los promedios establecidos en el presente artículo serán determinados por las partes, en el marco del mecanismo de autocomposición.

5. Los descansos entre jornada y jornada serán como mínimo de 12 horas, sólo susceptibles de ser reducidos con carácter excepcional. En todos los casos el descanso semanal mínimo será de 36 horas, con la misma excepcionalidad antes citada. Ante situaciones atípicas como la indicada precedentemente la Empresa podrá autorizar a diferir la hora de ingreso de la jornada siguiente a efectos de dar cumplimiento a los descansos mínimos establecidos, sin afectar el diagrama asignado originariamente.

ARTICULO 32. CONDICIONES DE APTITUD FISICA Y PSIQUICA

Atento a las características de la actividad, considerando las funciones de los trabajadores, íntimamente vinculadas a la seguridad del tráfico, los mismos, al momento de presentarse a tomar servicio y durante el desarrollo del mismo deberán estar en condiciones normales de aptitud física y/o psíquica para cumplimentar sus prestaciones.

Queda estrictamente prohibido, durante la prestación del servicio o en algún descanso parcial, la ingestión de bebidas alcohólicas, calmantes, estimulantes y/u otros productos medicinales que puedan afectar las condiciones físicas y/o psíquicas del trabajador, teniendo en cuenta la función a cumplir por éste.

Atento lo expuesto, la empresa podrá efectuar al trabajador los controles y/o exámenes clínicos y/o médicos a fin de constatar que el mismo se encuentra en condiciones normales de aptitud física y/o psíquica.

La empresa, frente a la presunción que las condiciones del trabajador se encuentren alteradas física y/o psíquicamente, lo relevará de su tarea y lo derivará inmediatamente al servicio médico de la empresa o centros asistenciales previstos para tal fin.

Habida cuenta de la importancia que las partes atribuyen a la seguridad y salud en el trabajo, La Empresa brindará a los trabajadores que la requieran información sobre la existencia de planes asistenciales gratuitos vinculados con el control de adicciones brindados por Organizaciones No Gubernamentales y/o Gubernamentales (Ej., ALCO, ALCOHOLICOS ANONIMOS, NARCOTICOS ANOMINOS, etc.).

ARTICULO 33. FERIADOS

FERIADOS NACIONALES

Los feriados nacionales se regirán de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.

La Empresa determinará la dotación que deberá realizar trabajos en esos días, de acuerdo a las necesidades del servicio y atento el carácter de servicio público esencial.

A tal efecto la Empresa comunicará a la dotación que deba prestar servicio en estos días, por escrito y con 72 horas de antelación al feriado, que ha sido designado para conformar la dotación en ese día, no pudiendo rehusarse a tal designación.

La forma de remunerar el feriado, será el que corresponda por Ley.

DIA DEL TRABAJADOR FERROVIARIO

Se reconoce el primero de Marzo de cada año el Día del Trabajador Ferroviario. Dicho día será considerado, a los efectos convencionales, como feriado nacional.

Por ende le son de aplicación las normas establecidas en el presente Convenio Colectivo de Trabajo sobre los feriados nacionales.

Este reconocimiento implica el formal compromiso de los trabajadores de no afectar de ninguna forma la prestación de los servicios en el mencionado día.

TITULO VII

SALARIOS, REGIMEN DE REMUNERACIONES Y REGIMEN DE VIATICOS.

ARTICULO 34. CARACTERISTICAS GENERALES

La Empresa abonará las remuneraciones otorgadas a sus trabajadores mediante la acreditación en cuenta corriente o caja de ahorro en moneda de curso legal abierta a nombre del dependiente en la entidad bancaria nacional o privada, de conformidad con la legislación vigente o que se dicte en el futuro. La Empresa abonará las remuneraciones a su personal mensualmente, dentro de los plazos legales en vigencia.

ARTICULO 35. ADICIONALES

ADICIONAL ANTIGÜEDAD: se establece para cada trabajador, en concepto por antigüedad; una bonificación mensual equivalente al 1.1% del sueldo básico de la categoría IV por cada año de antigüedad.

La bonificación por antigüedad se abonará al trabajador conjuntamente con el resto de la remuneración y beneficios correspondientes del salario que le corresponda a su categoría.

La Empresa liquidará el adicional por antigüedad por año aniversario y su ajuste operará en el mes que acredite un nuevo año de servicio.

COMPLEMENTO REMUNERATORIO EN LICENCIA: Durante los períodos de licencia por vacaciones, enfermedad, accidentes y demás licencias especiales con goce de haberes, la Empresa abonará un complemento remuneratorio de $ 18.30 pesos (Pesos dieciocho con 30/100) por cada día hábil que abarque la duración de aquellas.

ADICIONAL CHOFER: dicho adicional, se pagará exclusivamente a aquellos empleados que deben desempeñar adicionalmente y por cuestiones operativas tareas de chofer. Dicho concepto se liquidará de la siguiente manera: $10.- (pesos diez) por día efectivo de trabajo.

ADICIONAL FALLA DE CAJA: los trabajadores que cumplan funciones de BOLETEROS y GUARDAS de TREN que tengan a cargo la venta de boletos percibirán, en concepto de falla de caja, un adicional de pesos $100.- (pesos cien) mensuales, a fin de cubrir las distintas fallas que puedan cometer durante el ejercicio de su función.

La compensación por falla de caja no será acumulativa, y será absorbida hasta su concurrencia por el monto correspondiente a la/s falla/s de caja en que incurra el trabajador.

ARTICULO 36. VIATICOS

NATULAREZA JURIDICA

Los viáticos establecidos en el presente Convenio Colectivo de Trabajo, pese a la circunstancia de que los trabajadores no deberán presentar comprobantes de rendición de cuentas, en ningún caso sufrirán descuentos ni carga social alguna del régimen de seguridad social, por no formar parte de la remuneración del Trabajador, en un todo de acuerdo con lo normado en el art. 106 "in fine" de la Ley de Contrato de Trabajo, y la naturaleza del rubro convenido.

VIATICOS REFRIGERIO: el personal percibirá por cada día que asista efectivamente a su trabajo, un viático por refrigerio de pesos dieciocho con 30/100. ($ 18.30.-)

El presente viático se abonará por cada día efectivamente trabajado y tendrá vigencia establecida en el artículo segundo del presente con convenio.

Asimismo, en caso de darse la circunstancia establecida en el artículo 26 del presente Convenio Colectivo de Trabajo, este viático se incrementará en la suma de $ 7 (pesos siete).

El presente viático será liquidado mensualmente juntamente con las remuneraciones y beneficios pactados por el presente.

Dicho viático, así como cualquier otro que se pacte en el futuro en el marco del presente convenio, compensarán gastos reales en los que deberán incurrir los trabajadores para el desempeño de su labores, y por ello no integran la remuneración a ningún efecto, en un todo de acuerdo a lo prescripto precedentemente. En consecuencia, y pese a que los trabajadores no deberán presentar comprobantes de rendición de cuentas, los viáticos no sufrirán descuentos por cargas sociales con destino a los regímenes impositivos y de la seguridad social.

VIATICO ESPECIAL, SERVICIO RETIRO-ROSARIO/SANTA FE: la totalidad de los trabajadores comprendidos en el ámbito del presente Convenio Colectivo de Trabajo, cuando por razones de servicio y a requerimiento de la empresa, deban pernoctar fuera de su hogar, percibirán un viático único, por todo concepto.

Este viático Servicio Especial Rosario/San Fe se abonará en forma mensual, conjuntamente con el pago de las remuneraciones.

Este viático se liquidará sobre una base horaria, cuyo valor resultará de dividir por veinticuatro (24) el valor diario que se fija en pesos ochenta ($ 80.-).

VIATICO GUARDA: la Empresa reconocerá exclusivamente a los trabajadores que se desempeñen como GUARDA, una suma de pesos cuatro ($ 4.-) diarios, por cada día efectivamente trabajado, en concepto de viáticos no remuneratorio y en compensación de los mayores gastos que a dichos trabajadores ocasiona las particulares características de su prestación laboral.

Este viático será considerado prestación no remuneratoria a todos los efectos legales pertinentes, aún cuando no se exija al trabajador comprobante de rendición de cuentas, en virtud de la naturaleza del beneficio, y lo dispuesto por el art. 106 in fine de la Ley de Contrato de Trabajo.

VIATICO ESPECIAL POR DECLARACION JUDICIAL: cuando el personal deba prestar declaración judicial o policial por cuestiones relacionadas con el servicio, fuera de su horario de labor, la Empresa le abonará un viático especial de pesos veinticinco ($25) el día en que ello suceda.

El trabajador deberá acreditar con la certificación correspondiente la asistencia a la dependencia judicial o policial de que se trate.

VIATICO DE EMERGENCIA: Cuando el trabajador sea convocado por La Empresa para realizar tareas y/o funciones de emergencia fuera de su horario habitual de trabajo, percibirá por cada día, un viático de pesos treinta ($ 30). El presente no excluye a los demás viáticos diarios que deba percibir el personal.

ARTICULO 37. VALES DE ASISTENCIA A LA CANASTA FAMILIAR

Al personal comprendido en este convenio, conforme alas categorías descriptas en el ANEXO A, se le entregará en forma mensual vales alimentarios de asistencia a la canasta familiar por un valor equivalente al 20% del salario básico.

Cuando se reconozca el pago por actuación en categoría superior, art. 24 del presente Convenio, también se reconocerá la misma proporcionalidad en vales de asistencias a la canasta familiar.

El beneficio otorgado por el presente no tendrá carácter remunerativo a los fines laborales y previsionales, conforme lo determinado por el artículo 103 bis de la LCT

ARTICULO 38. REMUNERACION POR PRODUCTIVIDAD

Las partes convienen en instrumentar un esquema de remuneración variable para la totalidad de las categorías profesionales contenidas en el ámbito de representación de la UNION FERROVIARIA, en tanto se cumplan los requisitos y condiciones descriptas en los siguientes puntos:

A) Las partes adoptan un índice de productividad equivalente al exigido por la Comisión Nacional de regulación del transporte (C.N.R.T.) al concesionario, en este caso Trenes de Buenos Aires S.A. y que consiste en el INDICE DE REGULARIDAD ABSOLUTA GLOBAL, que surge del parte Diario de circulación de Trenes Suburbano (P1 del MIS), para determinar el porcentual de incremento salarial variable a percibir por la totalidad del personal incluido en este acuerdo. Tratándose de dos tracciones y siendo que el personal encuadrado en el presente presta servicio en una u otra indistintamente y en forma alternada, el índice de regularidad absoluta a utilizar para medir la productividad para estas categorías será del orden del 96% como piso. Esto surge de relacionar el índice de regularidad absoluta mensual exigido por la CNRT para la tracción eléctrica, en el caso el 97% (calculado entre la totalidad de los trenes programados para cada período y los trenes puntuales corridos para cada período), con el índice de regularidad absoluta mensual exigido para la tracción diesel, en el caso el 95% (calculado entre la totalidad de los trenes programados para cada período y los trenes puntuales corridos para cada período).

Por lo tanto, y de relacionar ambos coeficientes, el índice a tomar en cuenta para una mejor medición de la productividad es del 96% en cuyo caso, y de lograrse mensualmente el índice referido el personal percibirá un adicional remuneratorio variable equivalente al 5% de la remuneración básica de convenio. Dentro de los porcentuales de regularidad absoluta mensual referidos precedentemente, no se incluirán aquellos trenes programados que puedan ser efectivamente corridos por cancelaciones derivadas de problemas técnicos o externalidades.

B) La Empresa se compromete a publicar mensualmente el índice de efectividad en servicio descripto precedentemente, y notificarle el mismo a la entidad sindical, sin perjuicio de establecerse el alcance de este adicional remuneratorio variable por módulos trimestrales, percibiendo los trabajadores anticipo de la productividad alcanzada en base a los registros parciales arrojados en cada uno de los meses que integran cada módulo, los que se regularizarán en oportunidad de abonarse las remuneraciones correspondientes al mes siguiente de vencido cada uno de los trimestres seguidos. Se establece que para el caso en que alguno de los meses que integran cada uno de los módulos de medición trimestral arrojara un índice de efectividad inferior al 96%, los trabajadores no accederán a este adicional variable ni percibirán proporcionalidad alguna.

C) El adicional remuneratorio variable y que se identificará bajo la denominación de "ADICIONAL POR REGULARIDAD" se verá incrementado en un 30% a calcularse sobre dicho adicional, en concepto de ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD, de tal modo que aquel trabajador que se ausente un día del servicio dentro de cada mes del módulo de medición trimestral, con independencia de la razones generadoras del evento, no se hará acreedor al incremento aquí regulado, circunstancia que también acontecería en caso de verificarse tres llegadas tarde para cada uno de los meses que conforman los módulos antes referidos, con excepción de las licencias reguladas en los art. 42 y siguientes del presente convenio colectivo de trabajo, así como la licencia por incapacidad laboral temporaria (ILT) regulada en la Ley 24.557.

D) Finalmente las partes consideran indispensable para la medición de la productividad global, introducir una ecuación propia para las categorías representadas por la asociación gremial del personal encuadrado bajo el ámbito de representación del presente convenio. Así, el personal percibirá un adicional remuneratorio variable equivalente al 30% a calcularse exclusivamente sobre el ADICIONAL POR REGULARIDAD, y que pasará a denominarse "PREMIO POR CUMPLIMIENTO EFECTIVO DE SERVICIO", al que accederá la totalidad de la categoría profesional en cada mes, siempre y cuando hubiere percibido el Adicional creado en este artículo, inciso d); durante todos los meses que componen el módulo trimestral, y como sola y única condición de devengamiento para el presente adicional. Se establece que para el caso en que alguno de los meses que integran cada uno de los módulos de medición trimestral no percibirá el Adic. Asistencia y Puntualidad (de este artículo), los trabajadores no accederán a este adicional variable ni percibirán proporcionalidad alguna. Asimismo, el comienzo del trimestre a los efectos del devengamiento de este adicional será el mes de la firma de la presente Acta-Acuerdo, esto es, a partir de junio de 1998, percibiendo al vencimiento de cada módulo trimestral la sumatoria del treinta por ciento mensual, en caso de haberse dado cumplimiento a los extremos que forman parte de este adicional, o lo que es lo mismo, el 90% sobre el adicional del mes de vencimiento del trimestre aplicado sobre el adicional regularidad de este mes.

Por último, y al momento de revisarse los actuales procesos de medición de productividad, la Empresa y la entidad sindical analizarán la forma en que ha progresado esta ecuación, determinando que para el supuesto que la misma se mantuviera constante o decreciera las partes adoptarán los recaudos para corregir aquellas causas generadoras de tales resultados. Por el contrario, y en caso que dicha ecuación diera como resultado una optimización en la relación entre los factores tenidos en cuenta comisión de autocomposición e interpretación convencional se abocará en un plazo no mayor de treinta días con el propósito de eventuales mecanismos de composición económica que pudiera corresponder a los trabajadores involucrados.

E) Cuando se revisen los actuales procesos de medición de productividad, la Empresa y la entidad sindical analizarán la forma en que ha progresado esta ecuación. En el supuesto que la misma constante o decreciera, las partes adoptarán los recaudos para corregir aquellas causas generadoras de tales resultados. Por el contrario, y en caso que dicha ecuación diera como resultado una optimización en relación entre los factores tenidos en cuenta, la Comisión de Autocomposición e interpretación Convencional se abocará, en un plazo no mayor de treinta días, a mejorar los mecanismo de composición económicas que pudiera corresponder a los trabajadores involucrados.

F) Cualquier eventual duda que surja de la aplicación de los adicionales referidos se estudiará y analizará en el marco de la CINA.

G) Finalmente, y más allá de la incidencia que pudiera derivarse por aplicación del mecanismo regulado en la cláusula precedente, los adicionales remuneratorios previstos en este artículo incisos a), c) y d); en caso de corresponder, integrarán el "ADICIONAL POR PRODUCTIVIDAD", conformando de este modo los distintos conceptos contenidos en el presente instrumento.

TITULO VIII

REGULACION DE LOS ACCIDENTES, ENFERMEDADES Y LICENCIAS

ARTICULO 39. ACCIDENTES Y/O ENFERMEDADES INCULPABLES

Los accidentes y/o enfermedades inculpables quedan regulados de la siguiente manera:

a) Plazo Remuneración: cada accidente o enfermedad inculpable que impida la prestación del servicio no afectará el derecho del trabajador a percibir su remuneración durante un período de tres meses (3) meses, si su antigüedad en el servicio fuere menor de cinco (5) años, y de seis (6) meses si fuera mayor. En los casos que el trabajador tuviere cargas de familias y por las mismas circunstancias se encontrare impedido de concurrir al trabajo, los períodos durante los cuales tendrá derecho a percibir su remuneración se extenderán a seis (6) y doce (12) meses respectivamente, según si su antigüedad fuese inferior o superior a cinco (5) años.

La recidiva de enfermedades crónicas no será considerada enfermedad, salvo que se manifestara transcurridos los dos años desde que cesó la licencia paga.

La remuneración que en estos casos corresponda abonar al trabajador se liquidará conforme a la que perciba en el momento de la interrupción de los servicios, con más los aumentos que durante el período de interrupción fueren acordados a los de su misma categoría por la aplicación de una norma legal, convención colectiva de trabajo o decisión del empleador.

Si el salario estuviera integrado por remuneraciones variables, se liquidará en cuanto a esta parte según el promedio de lo percibido en el último semestre de prestación de servicios no pudiendo, en ningún caso, la remuneración del trabajador enfermo o accidentado ser inferior a la que hubiese percibido de no haberse operado el impedimento. Las prestaciones en especie que el trabajador dejare de percibir como consecuencia del accidente o enfermedad serán valorizadas adecuadamente.

La suspensión por causa económica o disciplinarias dispuesta por el empleador no afectará el derecho del trabajador a percibir la remuneración por los plazos previstos, sea que aquellas se dispusieran estando el trabajador enfermo o accidentado, o que estas circunstancias fuesen sobrevivientes.

Cuando a raíz de accidente sufrido por el trabajador fuera del servicio, resultara la imposibilidad de prestar servicios eventualmente por un daño psico-físico en su persona, el trabajador afectado deberá colaborar y facilitar a la empresa la totalidad de los datos probatorios que posea referentes al responsable del accidente, con el fin de que la empleadora pueda efectuar el reclamo judicial o extrajudicial que corresponda para resarcirse de los pagos que hubiera debido afrontar como consecuencia de las responsabilidades que la Ley pone a su cargo.

b) Aviso al Empleador: el trabajador, salvo casos de fuerza mayor deberá dar aviso de la enfermedad o accidente y del lugar en que se encuentra preferentemente dentro de las dos primeras horas de la jornada laboral respecto de la cual estuviere imposibilitado de concurrir por alguna de esas causas. La comunicación deberá ser realizada por el medio más efectivo (un familiar o telefónicamente) al Servicio Médico de la Empresa, quien identificará el aviso con un código específico que dará a conocer al interesado al momento de la comunicación.

Sin perjuicio de ello, deberá asistirse por un médico de su obra social o de un centro asistencial, requiriendo que se le extienda un certificado donde conste día y hora de atención, diagnóstico de la dolencia que padece y tiempo de reposo que le demandará su recuperación.

Si la patología así lo requiriese o el servicio médico lo solicitara, el empleado deberá aportar los estudios complementarios necesarios para justificar aquellas dolencias.

En los casos en que la Empresa no ejerciera el derecho de control médico domiciliario el empleado deberá presentar los certificados médicos originales que correspondan en la primera hora del día que se reintegre, dejando los mismos contra entrega de la respectiva constancia extendida por el servicio de salud.

Independientemente del derecho de la empresa de realizar el control de la dolencia de la enfermedad del trabajador, ya sea en el domicilio del mismo o en el Servicio Medico de TBA, deberá hacerse atender por un profesional del sistema de salud, quién extenderá un certificado de acuerdo a las normas vigentes donde constará la afección o diagnostico y el tiempo de reposo recomendado, siendo éste último elemento el que, cumpliendo los requisitos exigidos justifique la ausencia del trabajador.

El personal al ser citado al consultorio por el médico que haya realizado el control médico domiciliario y pueda deambular, porque la patología así lo permite y no concurriere en el día indicado, se lo considerará ausente a partir de la fecha en que fue citado.

Asimismo se acuerda, que de surgir casos excepcionales se convoque a una reunión con el Cuerpo de Delegados, posterior a la fecha de cierre de novedades a los efectos de solucionar los problemas que pudieran surgir.

El empleado que no diera aviso conforme lo antes detallado, perderá el derecho a percibir la remuneración correspondiente salvo que la existencia de la enfermedad o accidente, teniendo en consideración su carácter y gravedad, resulte luego inequívocamente acreditada.

c) Control: El trabajador está obligado a someterse al control que se efectúe por el facultativo designado por el empleador.

Cuando el control se efectúe por el servicio médico de la empresa dentro de la jornada de trabajo y este prescriba algún tipo de medicación, sea cual fuere la misma, el médico a cargo de dicho servicio deberá extender receta y certificado con diagnóstico que motivara la prescripción. Asentando tal circunstancia en la historia clínica del trabajador y emitiendo copia firmada y sellada para el trabajador de la receta y certificado, aún cuando el trabajador, de acuerdo al criterio médico, pueda seguir trabajando.

d) Conservación del empleo: vencidos los plazos de interrupción del trabajador por causa de accidente o enfermedad inculpable, si el trabajador no estuviera en condiciones de volver a su empleo el empleador deberá conservárselo durante el plazo de un año contado desde el vencimiento de aquéllos. Vencido dicho plazo, la relación del empleado subsistirá hasta tanto alguna parte decida y notifique a la otra su voluntad de rescindirla. La extinción del contrato de trabajo en tal forma exime a las partes de responsabilidad indemnizatoria.

e) Reincorporación: Vigente el plazo de conservación del empleo, si del accidente o enfermedad resultase una disminución definitiva de la capacidad laboral del trabajador y este no tuviera en condiciones de realizar las tareas que anteriormente cumplía, el empleador deberá asignarle otras que pueda ejecutar sin disminución de su remuneración.

Si el empleador no pudiera dar cumplimiento a esta obligación por causa que no le fueras imputable deberá abonar al trabajador la indemnizatoria establecida en la legislación vigente.

Si estando en condiciones de hacerlo no le asignara tareas compatibles con la actitud física o psíquica del trabajador, estará obligado a abonarle la indemnización establecida en la legislación vigente.

ARTICULO 40. ACCIDENTES DE TRABAJO Y/O ENFERMEDADES PROFESIONALES

En materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, la Empresa dará estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en las leyes vigentes, sus reglamentaciones y demás organismos oficiales competentes en la materia.

Asimismo, la Empresa informará mediante carteleras en los lugares de trabajo a los trabajadores la Aseguradora de Riesgo del Trabajo (ART) a la que se encuentra afiliado, sobre los centros médicos habilitados y número telefónico para la atención de los siniestros laborales, como así cualquier cambio que se produzca.

La empresa cumplimentará con las medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo comprendiendo todas las normas técnicas y medidas sanitarias, precautorias, de tutela o de cualquier índole que tengan por objeto:

a) Proteger la vida, preservar y mantener la integridad del personal.
b) Prevenir, reducir, eliminar, o aislar los riesgos de los distintos sectores o puestos de trabajo.
c) Proveer los elementos de seguridad e higiene del trabajo acorde a cada tarea.
d) Proveer capacitación en lo que respecta a la aplicación de las normas de higiene y seguridad en el trabajo.

ARTICULO 41. ADICIONAL POR ACCIDENTE DE TRABAJO

En los casos que la ART se tenga que hacer cargo del pago de los salarios como consecuencia del accidente y/o enfermedad profesional, la Empresa se obliga a realizar las prestaciones asistenciales no remunerativas establecidas en el presente convenio.

ARTICULO 42. ACCIDENTES POR ARROLLAMIENTO DE PERSONAS

Se aplicará el procedimiento de prevención y tratamiento del estrés postraumático suscitado a raíz de accidentes por arrollamiento en el ámbito ferroviario, cuyo resultado sea la muerte o lesiones de la o las víctimas previsto en el Anexo I de la Resolución 315/02 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo.

1. El arrollamiento suscitado en virtud de un accidente ferroviario, deberá ser registrado en el Registro habilitado por ante la COMISION NACIONAL DE REGULACION DEL TRANSPORTE.
2. Producido un accidente cuya consecuencia provoque un arrollamiento, se procederá a liberar al personal de conducción y al jefe del tren accidentado de prestar servicios.
3. Dicho personal será evaluado por un profesional del servicio médico empresario a efectos de brindarle asistencia y verificar su condición psicofísica.
4. En caso de que el profesional médico verificara un daño en la salud de los trabajadores involucrados, se efectuara la denuncia respectiva ante la Aseguradora de Riesgos del Trabajo correspondiente a ese empleador, siguiendo el procedimiento contemplado por la ley N° 24.557 y sus normas reglamentarias.
5. De no verificarse un daño en la salud de los trabajadores involucrados. Los mismos volverán a prestar servicios, debiéndose efectuarse un seguimiento profesional periódico.
6. Si posteriormente se verificara un daño en la salud como consecuencia de aquel accidente, se deberá efectuar la denuncia respectiva ante la aseguradora de Riesgos del Trabajo, siguiendo el procedimiento contemplado en la normativa vigente para estos casos.
7. Si durante el período de seguimiento posterior no se verificara daño alguno en la salud del trabajador, se procederá a dar al mismo de alta.

Sin perjuicio de lo mencionado, todos aquellos trabajadores que hubieren estado involucrados para la normalización del servicio, en un accidente cuya consecuencia provoque un arrollamiento, deberá ser derivado al Servicio Médico de la Empresa para su evaluación psicofísica y, si correspondiere, posterior tratamiento.

ARTICULO 43. AREA PROTEGIDA

La Empresa, dentro del horario de trabajo contará con un Servicio Médico de Emergencias y Urgencias disponible las 24 horas del día, independiente de la Unidad Médica Operativa, para la atención del personal enfermo, cuya dolencia ocurriera dentro de la jornada de trabajo. El mismo deberá contar con ambulancias habilitadas de acuerdo a las normas vigentes para los traslados de los trabajadores a los Centros Médicos para su atención.

ARTICULO 44. REGIMEN DE LICENCIAS

Las licencias que a continuación se detallan, se regirán por las disposiciones legales aplicables transcriptas en su parte pertinente y de acuerdo a las normas convenidas que más abajo se establecen:

1) LICENCIAS POR VACACIONES
2) LICENCIA POR MATRIMONIO
3) LICENCIA POR PATERNIDAD
4) LICENCIA POR FALLECIMIENTO
5) LICENCIA POR EXAMENES SECUNDARIOS Y UNIVERSITARIOS
6) LICENCIA POR DONAR SANGRE
7) LICENCIA POR MUDANZA
8) LICENCIA POR MATERNIDAD
9) LICENCIA ESPECIAL POR ADOPCION
10) LICENCIA ESPECIAL POR DECLARACION
11) LICENCIA ENFERMEDAD CONYUGE E HIJOS MENORES A SU CARGO
12) LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO

1 VACACIONES

La concesión de la licencia anual por vacaciones será obligatoria por parte de la Empresa y de usufructo obligatorio por parte del trabajador.

1.1 PLAZOS

a) 14 (catorce) días corridos, cuando su antigüedad no exceda de 5 (cinco) años.
b) 21 (veintiún) días corridos, cuando su antigüedad sea mayor de 5 (cinco) años y no exceda de 10 (diez).
c) 28 (veintiocho) días corridos, cuando su antigüedad sea mayor de 10 (diez) años y menor de 20 (veinte).
d) 35 (treinta y cinco) días corridos cuando su antigüedad sea mayor de 20 (veinte).

Para determinar la extensión de las vacaciones atendiendo a la antigüedad en el empleo, se computará como tal aquella que tendría el trabajador al 31 de Diciembre del año a que corresponda la misma.

Atento a las características especiales de la actividad de la Empresa, la misma podrá otorgar la licencia anual por vacaciones a su personal entre el 1° de Octubre y el 30 de Septiembre de cada año. No obstante lo expuesto, la Empresa procurará otorgar dicha licencia dentro del período estival a aquellas especialidades y sectores que no incidan en el normal desenvolvimiento del servicio.

Cuando las vacaciones no se otorguen en forma simultánea a todos los trabajadores ocupados por la Empresa en el establecimiento, lugar de trabajo, sección o sector donde los mismos se desempeñen y las mismas se acuerden individualmente o por grupo, la empresa deberá proceder en formas tal que cada trabajador le corresponda el goce de éstas por lo menos en una temporada de verano cada tres períodos.

La comunicación de la fecha de inicio de las vacaciones al trabajador se realizará por escrito, individualmente y con una anticipación no menor de treinta días, haciendo constar en la notificación el año al que corresponden y la cantidad de los días pertinentes.

El goce de las vacaciones podrá ser fraccionario cuando exista acuerdo de partes.

Cuando un matrimonio se desempeñe al servicio de la Empresa, las vacaciones podrán otorgarse en forma conjunta y simultánea, siempre que no afecte notoriamente el normal desenvolvimiento del servicio.

1.2 RETRIBUCION Y FORMA DE PAGO

La retribución correspondiente al período de vacaciones deberá ser satisfecha a la iniciación del mismo, la que se determinará de la siguiente manera:

a) Tratándose de trabajo remunerado con sueldo mensual, dividiendo por veinticinco (25) el importe del sueldo que percibe en el momento de su otorgamiento.

b) Si la remuneración se hubiera fijado por día o por hora, se abonará por cada día de vacación el importe que le hubiere correspondido percibir al trabajador en la jornada anterior a la fecha en que comience en el goce de las mismas tomadas a tal efecto la remuneración que deba abonarse conforme a las normas legales o convencionales o a lo pactado si fuere mayor.

Si la jornada habitual fuere superior a la de ocho (8) horas se tomará como jornada la real en tanto no exceda de nueve (9) horas. Cuando la jornada de trabajo sea inferior a la habitual del trabajador, la remuneración se calculará como si la misma coincidiera con la legal, Si el trabajador remunerado por día o por hora hubiere percibido además remuneraciones accesorias, tales como por horas extras o complementarias, se estará a lo que prevén los puntos siguientes.

c) En caso de remuneraciones variables, de acuerdo a los promedios de los sueldos devengados durante el año que corresponda al otorgamiento de las vacaciones, o a opción del trabajador, durante los últimos seis meses (6) de prestación de servicio.

d) En aquellas situaciones que no pueda determinarse el total de haberes para licencia por vacaciones se hará una liquidación estimativa, efectuando el ajuste correspondiente en la liquidación siguiente.

1.3 DISPOSICIONES VARIAS

El personal que sea notificado para cumplir convocatorias especiales de la fuerzas armadas por llamados extraordinarios o movilizaciones, la misma —íntegra o proporcionalmente—, le será otorgada al retomar el servicio, conforme a las normas establecidas en el convenio.

1.4 INTERRUPCION DE LAS VACACIONES

La licencia podrá ser interrumpida cuando el trabajador sea citado por autoridad competente para prestar declaración en asuntos vinculados con el servicio o cuando sea convocado por la Empresas por causas graves e impostergables. En tales casos deberá acordarse un período suplementario de licencia equivalente a la interrupción sufrida por ese motivo.

La licencia anual también podrá interrumpirse por enfermedad del trabajador debidamente controlada y/o justificada por la Empresa y por las licencias por fallecimiento previstas en el presente convenio.

1.5 VACACIONES. EXTINCION DEL CONTRATO DE TRABAJO

Cuando por cualquier causa se produjera la extinción del contrato de trabajo, el trabajador tendrá derecho a percibir una indemnización equivalente al salario correspondiente al período de licencia proporcional a la fracción de año trabajada.

2. LICENCIA POR MATRIMONIO

En caso de matrimonio el empleado gozará de una licencia de 10 (diez) días corridos.

En caso de matrimonio de un hijo de un trabajador, éste gozará de una licencia de 1 (un) día.

3. LICENCIA POR PATERNIDAD

En caso de nacimiento de hijos, el personal masculino tendrá derecho a 2 (dos) días de licencia con goce de sueldo, que deberá disfrutar dentro de los 10 (diez) días de la fecha del nacimiento del hijo.

4. LICENCIA POR FALLECIMIENTO DE FAMILIARES

• El trabajador gozará de una licencia de 3 (tres) días corridos en caso de fallecimiento del cónyuge o de la persona con la cual estuviera unida en aparente matrimonio, de hijos y de padres.

• Por fallecimiento de hermano, suegros y nietos gozará de 1(un) día de licencia.

• Las licencias legales por fallecimiento y la convencional precedentemente pactada, se computará desde el día que se produzca el fallecimiento o desde el día siguiente cuando el trabajador hubiere trabajado más de la mitad de su jornada y deberá necesariamente comprender en el período respectivo un día hábil.

La duración de las licencias reseñadas se prolongarán por un (1) día más, cuando el lugar de fallecimiento de los familiares mencionados se encuentre a más de 300 (trescientos) kilómetros del domicilio del trabajador declarado ante la Empresa.

1.5. LICENCIA POR EXAMENES SECUNDARIOS Y UNIVERSITARIOS

Para rendir examen en la enseñanza media el empleado gozará de una licencia de 2 (dos) días corridos por examen, con un máximo de diez (10) días por año calendario

En caso de rendir examen en la enseñanza universitaria el trabajador gozará de una licencia de 3 (tres) días por examen, con un máximo de doce (12) días por año calendario.

Los estudios terciarios no universitarios se asimilarán a los secundarios, salvo aquellos vinculados específicamente con la actividad ferroviaria que se asimilarán a los universitarios.

6. LICENCIA PARA DONANTES DE SANGRE

Conforme lo establecido por la Ley 22.990, los trabajadores que concurran a donar sangre a un banco, (legalmente autorizado por la autoridad de aplicación), tendrán derecho a la justificación de su inasistencia —sin pérdida de remuneración — por un plazo de 24 horas, incluido el día de la donación, debiendo dar previo aviso al empleador del día que se tomará la licencia, salvo casos de fuerza mayor justificada.

Cuando la donación de sangre sea realizada por hemaféresis, la justificación abarcará 36 horas corridas.

Para que el trabajador sea acreedor al cobro de sus remuneraciones, deberá presentar certificado médico que le extenderá el banco de sangre en el cual efectuó la donación.

7. LICENCIA POR MUDANZA

Cuando el trabajador deba mudarse por cambio de domicilio, gozará de dos días de licencia. Para disponer de este beneficio el trabajador deberá notificar a la Empresa esta circunstancia con tres días de antelación.

Asimismo, y a fin de que le sea abonado el día por mudanza, el trabajador deberá, en el transcurso de la semana siguiente al día de mudanza, acompañar certificado que acredite el cambio de domicilio y la correspondiente declaración jurada para el legajo.

Este beneficio se otorgará hasta un máximo de una vez cada dos años.

8. LICENCIA POR MATERNIDAD

Queda prohibido el trabajo del personal femenino durante los cuarenta y cinco (45) días anteriores alparto y hasta cuarenta y cinco (45) días después del mismo. Sin embargo podrá optar porque se le reduzca la licencia anterior al parto, que en tal caso no podrá ser inferior a treinta (30) días; el resto del período total de licencia se acumulará al período de descanso posterior al parto, en caso de nacimiento pre-término se acumulará al descanso posterior todo el lapso de licencia que no hubiere gozado antes del parto, de modo de completar los noventa (90) días.

8.1 Notificación

La trabajadora deberá comunicar fehacientemente su embarazo al empleador, con presentación de certificado en el que conste la fecha presunta de parto o requerir su comprobación por el empleador. La trabajadora conservará su empleo durante los períodos indicados y gozará de las asignaciones que le confieren los sistemas de seguridad social que le garantizarán la percepción de una suma igual a la retribución que corresponda al período de licencia legal, todo de conformidad con las exigencias y demás requisitos que prevean las reglamentaciones respectivas. Garantízase a toda mujer durante la gestación el derecho a la estabilidad en el empleo. El mismo tendrá carácter de derecho adquirido a partir del momento en que la trabajadora practique la notificación a que se refiere el párrafo anterior.

En caso de permanecer ausente de su trabajo durante un tiempo mayor, a consecuencia de una enfermedad que, según certificación médica, deba su origen al embarazo o parto y la incapacite para reanudarlo vencidos aquellos plazos, la mujer será acreedora a los beneficios previstos por el artículo 40 del presente convenio colectivo de trabajo.

8.2 Descansos diarios por lactancia

Toda trabajadora madre de lactante podrá disponer de dos (2) descansos de media hora para amamantar a su hijo, en el transcurso de la jornada de trabajo y por un período no superior a un (1) año posterior a la fecha de nacimiento salvo que razones médicas sea necesario que la madre amamante a su hijo por un lapso más prolongado.

8.3 Opción a favor de la mujer. Estado de Excedencia

La mujer trabajadora que, vigente la relación laboral tuviere un hijo y continuara residiendo en el país, podrá optar por las siguientes situaciones:

a) Continuar su trabajo en la Empresa, en las mismas condiciones en que lo venía haciendo.

b) Rescindir su contrato de trabajo, percibiendo la compensación por tiempo de servicio que le asigna el art. 183 de la ley 20.744.

c) Quedar en situación de excedencia por un período no inferior a 3 (tres) meses ni superior a 6 (seis) meses.

Se considerará situación de excedencia la que asuma voluntariamente la mujer trabajadora que le permita reintegrarse a las tareas que desempeñaba en la Empresa a la época de alumbramiento, dentro de los plazos fijados u optar en el momento de la finalización de la licencia que pudiera haberle correspondido, por la percepción de la compensación que establece el inc. B) calculada a la época del alumbramiento. La adopción deberá efectuase por escrito y en caso de silencio de la trabajadora, el empleador la intimará en los términos del art. 58 de la Ley de Contrato de Trabajo. La mujer trabajadora que hallándose en situación de excedencia formulara nuevo contrato de trabajo con otro empleador, quedará privada del pleno derecho a la facultad que le está conferida de reintegrarse a la actividad que desempeñaba luego de transcurrido dicho plazo y de percibir la compensación por el tiempo de servicio fijado en el apartado b).

8.4 Requisitos de antigüedad

Para gozar de los derechos de los inc. b) y c) del punto 8.3. del presente Convenio Colectivo de Trabajo, la trabajadora deberá tener un (1) año de antigüedad, como mínimo en la Empresa.

9. LICENCIA ESPECIAL POR ADOPCION

En caso de adopción, se concederá a la trabajadora una licencia especial remunerada de treinta (30) días corridos, a partir del momento en que la autoridad competente, administrativa o judicial, le confiera la tenencia del niño y en tanto medie un trámite regular de adopción.

Si el menor se encontrase en período de lactancia corresponderá también el otorgamiento de los beneficios de los descansos diarios por lactancia previstos en el punto 8.2.

Para hacer uso de este beneficio la trabajadora deberá efectuar la correspondiente comunicación, a la Empresa, acompañando las constancias del caso para acreditar el otorgamiento de la tenencia, y deberá acreditar en la empresa una antigüedad mínima de seis meses.

El personal masculino tendrá derecho de dos (2) días de licencia, que deberá disfrutar dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha del discernimiento de la tenencia.

10. LICENCIA ESPECIAL POR DECLARACION

En caso de que el trabajador deba efectuar una declaración judicial, por hechos relacionados con el servicio, La Empresa concederá ese día en carácter de Licencia Especial por Declaración Judicial, la cual abonará bajo ese concepto y contra la presentación de su asistencia al juzgado correspondiente.

11. LICENCIA ENFERMEDAD CONYUGE E HIJOS MENORES A SU CARGO

En el caso de enfermedad grave del cónyuge y/o de los hijos menores a su cargo, debidamente acreditada por el trabajador y comprobada por la Empresa, este tendrá derecho a solicitar una licencia con goce de haberes de hasta treinta días corridos.

12. LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO

Se otorgará licencia sin goce de sueldo en los siguientes casos:

a) Para desempeñar cargos de Obra Social del Personal Ferroviario.

b) Para actuar en cargos electivos o de representación política en el orden nacional, provincial o municipal.

c) Licencia por desempeño de cargos electivos o representativos en asociaciones profesionales de trabajadores con personería gremial o en organismos que requieran representación sindical (art. 48 Ley 23.551).

El derecho a usar las licencias sin goce de sueldos previstas precedentemente serán por el término que dure su mandato, debiendo reintegrarse a sus tareas, dentro de los treinta días siguientes al término de las funciones para las que fue elegido o designado. El período de tiempo durante el cual los trabajadores hubiesen desempeñado las funciones precedentemente aludidas, será considerado período de trabajo en las mismas condiciones y con el alcance de los artículos 214 y 215 segunda parte de la Ley de Contrato de Trabajo.

d) Por nacimiento de hijo con síndrome de down: de conformidad con lo establecido en la Ley, 24.716, el nacimiento de un hijo con síndrome de down otorgará a la madre trabajadora el derecho de seis meses de licencia sin goce de sueldo desde la fecha de vencimiento del período de prohibición de trabajo por maternidad.

La madre deberá comunicar fehacientemente el diagnóstico del recién nacido al empleador, mediante certificado médico emitido por autoridad sanitaria oficial, con quince días de anticipación al vencimiento del período de prohibición de trabajo por maternidad.

Durante el período de licencia especial previsto en dicha Ley, la trabajadora percibirá una asignación familiar igual a la remuneración que hubiese percibido sí hubiera prestado servicio.

Esta prestación será percibida en las mismas condiciones y con los mismos requisitos que correspondan a la asignación por maternidad.

e) En caso de enfermedad grave de los padres o hijos mayores u otra circunstancias excepcionales debidamente acreditadas por el trabajador y comprobadas por la Empresa, este tendrá derecho a solicitar una licencia sin goce de sueldo de hasta treinta (30) días corridos.

ARTICULO 45. RESERVA DE PUESTO

El empleador conservará el empleo a los trabajadores cuando éstos deban presentarse por llamado extraordinario, movilización o convocatorias especiales, desde la fecha de su convocación y hasta treinta (30) días después de concluir el servicio.

El tiempo de permanencia en el servicio será considerado período de trabajo a los efecto del cómputo de la antigüedad, y de los beneficios establecidos en el presente Convenio Colectivo de Trabajo y en la legislación vigente.

ARTICULO 46. DIAGRAMAS LABORALES

Créase una comisión mixta en cada una de las líneas de la Empresa, la que se compondrá de dos integrantes por cada parte, y que tendrá como única misión establecer los diagramas laborales para la especialidad de Guardatrenes. Los diagramas elaborados serán puestos a la vista y elección del personal con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles previos a la puesta en vigencia.

El derecho a elegir diagrama expira 48 horas antes de la puesta en vigencia de la nueva diagramación. Las vacantes definidas en los servicios diagramados serán cubiertas con el personal más antiguo del servicio sin diagramar.

TITULO IX

ARTICULO 47. CUOTA SINDICAL

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la empresa deberá retener de las remuneraciones del personal del presente Convenio Colectivo de Trabajo, las cuotas sociales y depositarlas a la orden de la Unión Ferroviaria, a los fines de que ésta pueda cumplimentar con su objeto y finalidades.

A tal efecto la Unión Ferroviaria deberá comunicar a la empresa, por escrito, la nómina de sus afiliados, así como de las altas y bajas que se produjeren. La unión Ferroviaria deberá comunicar a la empresa la cuenta bancaria en que se deberán efectuar los depósitos mencionados precedentemente.

La empresa actuará como mero agente de retención no teniendo ninguna responsabilidad por los descuentos que realice de acuerdo a las comunicaciones que envíe la Unión Ferroviaria.

ARTICULO 48. APORTE EMPRESARIO PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DE CAPACITACION DE LOS TRABAJADORES.

La empresa procederá a abonar mensualmente un aporte de $ 15.000,00.- (pesos quince mil con 00/100), que será depositado a la orden de la Unión Ferroviaria a los fines de que esta pueda desarrollar funciones culturales y de capacitación de los trabajadores representados por la misma.

ARTICULO 49. CONTRIBUCION EXTRAORDINARIA DE SOLIDARIDAD

La empresa procederá a retener a los trabajadores comprendidos en la presente Convención Colectiva de Trabajo, una suma mensual equivalente al 1% (uno por ciento) del salario básico mensual de cada trabajador, durante el plazo de vigencia del presente Convenio Colectivo.

Esta contribución extraordinaria de solidaridad con destino a la Unión Ferroviaria se practicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 de la Ley 23.551 y del artículo 9 de la Ley 14.250.

La empresa actuará como agente de retención en los términos del art. 38 de la Ley 23.551, una vez que el Ministerio de trabajo haya procedido a dictar el acto administrativo que torne exigible dicha retención, tal como lo dispone la normativa legal citada en este párrafo. Hasta tanto no concurra dicha circunstancia, la Empresa procederá a retener a aquellos trabajadores que expresamente lo autoricen.

A los efectos de posibilitar la retención aludida, la Unión Ferroviaria comunicará a la Empresa los importes a retener a cada uno de los trabajadores, de acuerdo a los beneficios especiales que poseyeran su condición de afiliados a la entidad gremial (artículo 9 ley 14.250, t.o. decreto 108/88).

ARTICULO 50. CREDENCIAL

La Empresa entregará, a su exclusivo cargo, a cada trabajador una credencial identificatoria, personal e intransferible, y en tal caso será obligatoria portarla según las normas de la empresa durante el horario de trabajo, así como exhibirla cuando se le requiera para ingresar a las instalaciones de la empresa, o cuando le sea pedida por funcionarios de la misma. En caso de pérdida o extravío deberá denunciarlo ala empresa a los efectos de su reposición.

ARTICULO 51. PUBLICIDAD DEL CONVENIO

La empresa se compromete a entregar a todo el personal comprendido en este convenio un ejemplar del mismo, debiendo tal entrega ser suscripta por el trabajador, quedando tal constancia en poder de la empresa como prueba de recepción.

Dicha entrega deberá ser satisfecha por la Empresa dentro de los cuarenta y cinco días de su homologación por parte de la Autoridad de Aplicación.

ARTICULO 52. AUTORIDAD DE APLICACION

Las partes reconocen por el carácter interjurisdiccional de interés nacional del servicio, como única autoridad de aplicación de la presente Convención Colectiva de Trabajo y de las cuestiones derivadas del mismo, incluso en materia de Higiene y Seguridad del Trabajo, al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la Nación con sede en Capital Federal.

ARTICULO 53. ALCANCE NORMATIVO

Las partes dejan establecido que la presente Convención Colectiva, sus anexos, los convenio complementarios que eventualmente se suscriban entre las partes y las decisiones adoptadas por el órgano creado con funciones de interpretación y autocomposición (comisión de Interpretación y autocomposición) constituyen la voluntad colectiva que, juntamente con la Ley de contrato de Trabajo y normas complementarias, serán las normas aplicadas a las relaciones de la empresa con los trabajadores abarcados por las disposiciones del presente instrumento.

Asimismo, se establece que el contenido del presente convenio deberá interpretarse en relación a los eventuales derechos que le asistieren a las partes signatarias y al personal incluido en su ámbito de aplicación, de conformidad con el art. 8 de la Ley 14.250.

HOMOLOGACION

Las partes solicitan homologación del presente convenio, de conformidad con las normas legales vigente.

ANEXO A

DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL ESQUEMA GENERAL

1 Operaciones - Material Rodante

1. Oficial Múltiple Electromecánico Principal (Nivel I B)

• Tiene bajo su responsabilidad la atención de los equipos ferroviarios en la línea, ya sea en caso de urgencias, emergencias o circunstancias extraordinarias que requieran la presencia de un oficial altamente especializado y experimentado.

• Coordina la implementación de las modificaciones en los sistemas, subsistemas, componentes y subcomponentes de material rodante ferroviario, bajo una mínima supervisión.

• Interpreta planos, circuitos, tolerancias y especificaciones técnicas, evaluando y tomando decisiones sobre tareas complejas.

• Utiliza herramientas, equipos e instrumentos de medición mecánicos, eléctricos y electrónicos y todo otro vinculado a sus tareas (calibres, testers y otros).

• Trabaja con plena autonomía sobre la base de planos de conjuntos o detalle, croquis especificaciones escritas o verbales.

• Conduce e instruye al personal que eventualmente le sea asignado a cargo.

• Conduce, instruye y controla la ejecución de las tareas de equipos multidisciplinarios de especialistas que eventualmente puedan ser asignados a su cargo.

• Fabrica, repara y adapta repuestos, componentes, sistemas y herramientas cuando la complejidad de los trabajos así lo requiera.

• Realiza tareas complejas sobre el material rodante en base a sus conocimientos de tratamientos térmicos y lubricantes.

• Tiene bajo su responsabilidad el material rodante que se encuentra en reparación en su área de trabajo.

• Cumple con todas las tareas que se le asignen, ya sean adicionales, complementarias, accesorias, elementales y/o conexas a las propias.

• Posee un nivel superior de conocimientos técnicos (teóricos y prácticos), así como capacidad, idoneidad y elevada calificación técnica profesional para cumplimentar con máxima eficiencia todas las tareas y funciones inherentes a su especialidad.

Oficial Múltiple de Mantenimiento Especializado (Nivel II B)

• Realiza tareas de reparación y mantenimiento en todos los sistemas, subsistemas y componentes del material rodante, incluyendo equipos eléctricos, mecánicos y neumáticos e interpreta planos, circuitos, tolerancias y especificaciones técnicas, evaluando y tomando decisiones sobre tareas complejas.

• Utiliza herramientas, equipos e instrumento de medición mecánicos, eléctricos y electrónicos todo otro vinculado a sus tareas (calibres, testers y otros).

• Trabaja con plena autonomía sobre la base de planos de conjunto o detalle, croquis o especificaciones escritas o verbales.

• Conduce e instruye al personal que eventualmente le sea asignado a cargo.

• Fabrica, repara y/o adapta repuestos, componentes, sistemas y herramientas cuando la complejidad de dichos trabajos así lo requiera.

• Tiene bajo su responsabilidad el material rodante que se encuentra en reparación en su área de trabajo.

Oficial Múltiple de Mantenimiento (Nivel III A)

• Interpreta planos, circuitos, tolerancias y especificaciones técnicas.

• Utiliza herramientas, equipos e instrumentos de medición mecánicos, eléctricos y electrónicos y todo otro vinculado a sus tareas (calibres, testers y otros).

• Realiza tareas de mantenimiento y reparación de sistemas eléctricos, mecánicos y neumáticos de material rodante, previa evaluación e interpretación de dichos sistemas.

• Realiza (en zona de taller y/o depósito base) los movimientos de locomotoras, coches eléctricos o diesel y vagones, como así también el armado de formaciones de trenes eléctricos diesel y remolques, operando las unidades motrices, como así también el sistema de cambios y aparatos de vías, dentro del predio correspondiente y que resulten necesarios para la ejecución de posteriores tareas.

Oficial Cambista (Nivel III A)

• Colabora en las tareas generales del sector de acuerdo a sus conocimientos técnicos.

• Realiza (en zona de taller y/o depósito base) los movimientos de locomotoras, coches eléctricos o diesel y vagones, como así también el armado de formaciones de trenes eléctricos diesel y remolques, operando las unidades. motrices, como así también el sistema de cambios y aparatos de vías, dentro del predio correspondiente y que resulten necesarios para la ejecuciónn de posteriores tareas.

• Colabora estrechamente con las guardias del depósito.

Oficial Múltiple Electromecánico Calificado (Nivel III B)

• Interpreta planos, circuitos, tolerancias y especificaciones técnicas.

• Utiliza Herramientas, equipos e instrumentos de medición mecánicos, eléctricos y electrónicos y todo otro vinculado a sus tareas (calibres, testers y otros)

• Realiza tareas de mantenimiento y reparación de sistemas eléctricos, mecánicos y neumáticos de material rodante, previa evaluación e interpretación de dichos sistemas.

• Realiza (en zona de taller o depósito) los movimientos de locomotoras, coches motor, vagones otros equipos que resulten necesarios para la ejecución de las tareas relacionadas con su mantenimiento, prueba de funcionamiento, reparaciones, lavado y/o servicio.

• Realiza tareas relacionadas con el movimiento de bultos de gran porte. Aplica diversas formas de lingado de cargas.

• Realiza ensayos eléctricos aplicando los conocimientos que posee sobre materiales de distintas clase.

• Utiliza máquinas bobinadoras y opera con soldadura autógena.

• Cumple con todas las tareas que se le asignen ya sean adicionales, complementarias, accesorias, elementales y/o conexas a las propias.

6. Medio Oficial Múltiple de Servicio de Mantenimiento (Nivel IV A)

• Realiza las mismas tareas que el Oficial Múltiple de Mantenimiento especializado y que el Oficial Múltiple de Mantenimiento, cuando dichas tareas sean de menor complejidad, requieran o no, asistencia para su ejecución.

7. Ayudante Múltiple de Servicio de Mantenimiento (Nivel V A)

• Realiza gran variedad de tareas generales en el sector al cual esta afectado y trabajos de apoyo y colaboración. Asimismo, tendrá como tarea conexa en el sector aquellas tareas menores de almacenaje en el pañol especial dispuesto para este sector, como por ejemplo, inventarios, cargas y descarga, acarreo, simple estibaje de mercaderías necesarias para llevar a cabo las actividades atinentes al sector al cual se encuentra asignado. Por lo tanto, realizará la limpieza del pañol otorgado a ese sector. Por lo demás, realizará tareas simples con la supervisión del Medio Oficial.

8. Aprendíz de Mantenimiento de Material Rodante (Nivel VI A)

• Realiza variadas tareas generales de mínima complejidad, correspondientes al sector al cual está asignado.

• Ejecuta tareas y trabajos de apoyo y colaboración, al oficial de mantenimiento con el cual comparte tarea, recibiendo la supervisión y sugerencias de este.

• Realiza tareas menores de almacenaje, movimientos de piezas y herramientas, simple estibaje de materiales y tareas de ordenamiento y limpieza general del sector de trabajo asignado.

• Colabora en toda tarea simple de movimientos y armado de trenes, como así también en el abastecimiento de las unidades ferroviarias, bajo la supervisión del oficial de mantenimiento respectivo.

II. Operaciones - Tráfico

1. Operador Estación Principal (Nivel 1 A)

• Comprende a los empleados que se desempeñan en las estaciones de Once de la Línea Sarmiento, y Retiro de la Línea Mitre, y en las bases operativas Castelar, Victoria y José L. Suárez.

• Realiza todas las tareas asignadas al Operador de Estación Terminal

• Mantiene comunicación constante con el puesto de Control Trenes Retiro para programar la convocatoria y utilización del personal de trenes diagramado y no diagramado.

• Participa en la programación de servicios formaciones y personal de trenes necesaria para normalizar el servicio de trenes luego de cualquier alteración ocurrida a dicho servicio.

2. Operador de Estación Terminal (Nivel II B)

• Realiza todas las tareas asignadas al Operador de Estación.

• Opera las señales de entrada, salida y maniobras de los trenes en estaciones terminales, compartiendo y coordinando sus tareas con otro operador cuando la intensidad de las mismas así lo aconsejen.

• Ejerce la responsabilidad sobre el patio de maniobras.

3. Guarda (Nivel III C)

• Todo tren cualquiera sea el sistema de tracción que lo impulse será asegurado por lo menos con un guardatren representado por la Unión Ferroviaria.

• Efectúa la apertura y cierre de puertas en los vehículos de pasajeros, asumiendo la seguridad de dichos pasajeros durante su ascenso y/o descenso del tren. (En ramales eléctricos)

• Da la orden de partida y la contraseña al Conductor para el inicio de la marcha del tren.

• Asume la responsabilidad del control y asistencia de los pasajeros durante el viaje.

• Verifica la tenencia de boletos y/o cobra los mismos y/o multa a los pasajeros que utilizan los servicios sin el correspondiente boleto.

4. Operador de Estación (Nivel IV B)

• Realiza las tareas asignadas en el plan operativo y de seguridad establecido por la Empresa en la jurisdicción o parte del sistemas respectivo que le haya sido asignado, ejecutando sus tareas conforme a los horarios y diagramas del servicio de trenes, contemplando las variaciones que puedan sufrir los mismos.

• Opera señales si fuera necesario.

• Coopera en las tareas de maniobras, enganches y desenganche de vehículos y/o unidades tractivas.

• Controla las formaciones de trenes de carga y/o pasajeros que ingresen o egresen al corredor concesionado.

• Opera como integrante de la dotación de la unidad “Estación de Control”, retransmitiendo la Autorización Uso Vía (AUV), boletines de vía y toda otra orden operativa que reciba del operador de control.

• Transfiere la responsabilidad del sector de trabajo a su cargo sólo al Operador que esté debidamente autorizado para ello.

• Realiza tareas de limpieza, iluminación y mantenimiento del sector de trabajo asignado.

• Está atento a todas las instrucciones que por los diversos medios de comunicación pueda recibir, cumpliendo con las mismas en tiempo y forma; operando radio, teléfono, fax, etc.

• Tendrá a su cargo la operación del sistema ubicado en el sector de trabajo que comanda las barreras en pasos a nivel.

5. Guardabarrera (Nivel V A)

• Velará por la seguridad de peatones, transito ferroviario y carretero cumplimiento estrictamente con la normativa vigente.

• Mantendrá las condiciones de limpieza y mantenimiento en las instalaciones de la barrera y la cabina.

• Estará atento a las comunicaciones que por diversos medios pueda recibir cumpliendo con las instrucciones que se le impartan.

Banderillero (Nivel VII B)

• Cubrirá barreras, pasos a nivel y pasillos peatonales, sean automáticos, manuales con barreras o sin barreras.

• Velará por la seguridad de peatones, tránsito ferroviario y carretero, cumpliendo estrictamente la normativa vigente.

• Modulará con frecuencia de VHF en la banda de barreras para conocimiento de la circulación del tren, y a esos efectos protege el tren del tráfico carretero y peatonal.

• En caso de accidente o para evitar accidentes ferroviarios deberá proteger el tren con bandera

III. Operaciones - Comercial

Boletero (Nivel IV C)

Es el encargado de la venta de pasajes, implementando para ello todos aquellos mecanismos de venta dispuestos por la empresa, atendiendo adecuadamente al cliente usuario del servicio.

• Es responsable del dinero, valores o documentos recaudados como consecuencia de la venta de boletos, como también de los elementos y/o bienes que se encuentren en el recinto de boleterías.

• Efectúa todas las tareas administrativas requeridas por la empresa afines a su especialidad.

• Es el representante de la Empresa ante las personas que accedan, se encuentren y/o circulen en su jurisdicción de trabajo.

• Coordina y controla la conservación, mantenimiento y limpieza de las instalaciones donde desarrolla sus tareas y de los bienes que se encuentren en las mismas y en las adyacencias.

• Atiende adecuadamente a toda persona que la Empresa disponga para el control de su actividad, a través de auditorías sobre recaudación, o por cualquier otro procedimiento interno y/o externo.

• Cumple tareas operativas en los lugares que la Empresa disponga.

• Es el responsable de realizar la recaudación, recarga y mantenimiento mínimo de las máquinas automáticas, para lo cual se le brindará seguridad en el traslado.

• Realiza cambios de rollos y cintas tanto en máquinas automáticas como manuales.

• Cumple con todo pautado en el “Manual del Boletero”

• Cumple, en caso de robo, con el Procedimiento de Robos y Alarmas oportunamente notificado por su Jefatura.

• Es el responsable de entregar todos aquellos materiales de promoción destinados por la empresa para los usuarios.

• Notifica, en forma radial o telefónica, a Coordinación de Boleterías acerca de todas aquellas máquinas manuales y/o autoventas y/o molinetes que se encuentren con fallas y/o fuera de servicio dentro de su jurisdicción de trabajo.

Asistente Operativo (Nivel VI A)

• Cumplir con las órdenes e instrucciones relacionadas con su puesto, impartidas por su jefatura.

• Reúne conocimientos adecuados sobre dibujo, interpretación de planos y especificaciones técnicas y utilización de materiales

• En caso de necesidad y en forma temporal y/o provisoria quedará a cargo del personal.

3. Oficial Oficios Varios Calificado (Nivel IV A)

• Interpreta planos y maneja los elementos y herramientas que requieran la totalidad de las tareas que ejecute.

• Trabaja bajo la supervisión general del Encargado de construcción, pero en forma independiente en las tareas asignadas de sus especialidades.

• Es responsable de los equipos y herramientas a su cargo.

• Conduce vehículos de calle, para lo cual deberá estar habilitado.

4. Medio Oficial Oficios Varios (Nivel V A)

• Realiza tareas de menor complejidad dentro de sus especialidades, utilizando adecuadamente los elementos y herramientas que requiera el desarrollo de las tareas asignadas.

• Reúne los conocimientos teóricos y prácticos de sus especialidades.

• Colabora, cuando se la requiera, con tareas generales y auxiliares.

• Conduce vehículos de calle, para lo cual deberá estar habilitado.

5. Ayudante Oficios Varios (Nivel VI A)

5. Ayudante Oficios Varios (Nivel VI A)

• Realiza todo tipo de trabajos de limpieza, ordenamiento, transporte y tareas generales.

• Efectúa tareas de abastecimiento, carga, descarga, y transporte de materiales del sector al cual esta asignado. Por lo tanto, en aquellos casos en que tal menester no pueda llevarse a cabo por encontrarse impedido, deberá remover los obstáculos para cumplir con la función principal. Asimismo, realizará todas aquellas tareas que le sean asignadas por sus superiores, relativas a los diferentes oficios y/o especialidades del área, o tareas asignadas.

• Por lo demás, realizará tareas simples con la supervisión del Medio Oficial.

B. Vías y Obras

1. Operador de Maquinas y Equipos (Nivel I A)

• Maneja indistintamente todo tipo de máquinas y equipos que le sean asignados.

• Conserva y realiza toda las operaciones de reparaciones para mantener las máquinas a su cargo en buen estado de funcionamiento.

• Utiliza todas las herramientas necesarias que requiere el mantenimiento y reparación de los equipos a su cargo.

• Interpreta planos y croquis acotados y realiza cálculos matemáticos.

• Conduce vehículos autropropulsados, conforme requisito exigido para este puesto.

• Realiza dosaje y mezcla de combustibles, todo las medidas de prevención corrsepondientes.

• Conduce vehículos de vía y/o calle con sus accesorios para lo cual deberá estar habilitado y utiliza equipos de comunicación.

2. Encargado de Cuadrilla Soldadora Múltiple (Nivel I A)

• Domina la totalidad de los procesos relacionados con la soldadura eléctrica autógena y/o aluminotérmica en especial su aplicación en base a sus conocimientos de la metalurgia del acero y del aluminio.

• Es responsable de las tareas de soldaduras y además las operaciones inherentes al proceso incluida la preparación previa tanto de las soldaduras como de la vía y sus fijaciones.

• Controla indistintamente distintos tipos de soldaduras y en cualquier posición.

• Conduce vehículos de vía y/o calle para el traslado del personal y materiales para lo cual deberá estar habilitado y utiliza aparatos de comunicación.

• Confecciona documentación sobre movimientos y utilización de materiales, parte de asistencia del personal y toda otra tarea administrativa requerida.

• Es responsable del personal, vehículos y equipos de herramientas asignados y necesario para el cumplimiento de sus tareas.

3. Encargado de Vías Electrificadas (Nivel I B)

• Realiza tareas de control, normalización de vías electrificadas y reparación de vías, obras, terraplenes y otras instalaciones, con personal a cargo.

• Conduce vehículo de calle y/o vía, utiliza aparatos de comunicación, para lo cual deberá estar habilitado y utiliza equipos de comunicación.

• Confecciona documentación sobre movimientos y utilización de materiales, partes de asistencia de personal y toda otra tarea administrativa requerida.

• Es responsable del personal y equipo de herramientas asignados y necesario para el cumplimiento de sus tareas.

4. Encargado de Taller de Vías (Nivel I B)

• Tiene bajo su responsabilidad la atención de los equipos ferroviarios del área en las Líneas, ya sea en caso de emergencia o circunstancias extraordinarias, con desplazamiento a los lugares de trabajo en forma autónoma.

• Interpreta planos, circuitos y especificaciones técnicas evaluando y tomando decisiones sobre tareas complejas.

• Utiliza herramientas, equipos e instrumentos de medición, eléctricos y electrónicos y todo otro vinculado a sus tareas.

• Conduce e instruye al personal que eventualmente le sea asignado a cargo.

• Trabaja con plena autonomía sobre la base de planos de conjunto o detalles, croquis o especificaciones escritas o verbales.

• Confecciona documentación sobre movimiento y utilización de materiales, partes de asistencia personal y toda tarea administrativa requerida.

• Controlar los accesos a las estaciones del ferrocarril, impidiendo la evasión de pasajes.

• Resguardar las herramientas, instalaciones y equipos electrónicos de venta o auto venta de boletos.

• Resguardar y evitar la utilización indebida o rotura de los molinetes de acceso a las estaciones o instalaciones que se encuentren dentro del área de concesión.

• Destrabar y ayudar a la solución de problemas técnicos y de soporte, en caso de molinetes atascados.

• Informar al personal de Boleterías sobre cualquier anormalidad en el funcionamiento de los equipos, así como dar aviso inmediato a su jefatura acerca del equipo que presenta inconvenientes operacionales.

• Brindar apoyo, colaboración y otra asistencia manual o teórica al pasajero en la oportunidad en que la requiera.

• Intervenir en casos de accidentes cuando sea menester, dando aviso de inmediato a su jefatura ante cualquier anormalidad que afecte patrimonialmente a la Empresa.

• Concurrir a laborar con el uniforme institucional en perfecto estado de conservación, debiendo mantener una excelente presencia durante toda la jornada laboral, atento su exposición permanente al público.

• Deberá concurrir en caso de accidente ferroviario, cuando así le sea requerido, al lugar del hecho y permanecer hasta la total normalización del servicio.

IV. Operaciones - Infraestructura

A. 1 Obras Civiles

1. Encargado de Construcción (Nivel I A)

• Conduce, supervisa y coordina las tareas de construcción y reparación de obras de arte, conforme a su especialidad.

• Verifica que las construcciones y reparaciones se ajusten a los planos, croquis, especificaciones técnicas y/u órdenes requeridas.

• Confecciona documentación sobre movimiento y utilización de materiales y mano de obra, parte de asistencia de personal y toda otra información que le sea solicitada.

• Es responsable del personal, equipos, herramientas y vehículos asignados necesarios para el cumplimiento de las tareas.

2. Oficial Oficios Varios Especializado (Nivel III A)

• Realiza de acuerdo a las reglas del arte, la totalidad de las tareas relativas a Infraestructura y Obras Civiles relacionadas con las operaciones, los materiales y máquinas a utilizar en sus especialidades.

• Trabaja bajo la supervisión general del Encargado de construcción pero en forma independiente en las tareas asignadas de sus especialidades.

• Es responsable de las herramientas y equipos a su cargo.

• Interpreta croquis y esquemas de circuitos generales.

• Conserva repara las secciones de 3er. Riel y sus protecciones y realiza trabajos de emergencia en 3er. Riel a fin de proveer energía al mismo, observando las normas sobre seguridad y circulación de trenes.

12. Patrullero Zorra Motor (Nivel III A)

Recorre las vías detectando y subsanando los desperfectos de las mismas, y demás instalaciones, observando las normas sobre seguridad y circulación de trenes.

• Conduce zorra a motor, estando habilitado para ello como requisito exigido para el puesto.

• Efectúa tareas de reparación, conservación y mantenimiento de la zorra motor a su cargo.

• Actúa en forma autónoma, sin necesidad de supervisión directa.

13. Ayudante Cuadrilla Vías Electrificadas (Nivel IV A)

• Realiza tareas de ordenamiento, transporte y trabajos generales en o en cuadrillas de zona electrificadas.

• Efectúa tareas de abastecimiento, carga y descarga de materiales, limpieza y lubricación de vehículos y herramientas.

• Conduce vehículos de calle con sus accesorios para el traslado del personal y materiales para lo cual deberá estar habilitado.

14. Ayudante de Patrullero (Nivel IV A)

• Conduce zorra motor, estando habilitado para ello.

• Recorre las vías, subsanando los desperfectos de las mismas y demás instalaciones, secundando al Patrullero, con observancia de las normas sobre seguridad y circulación de trenes.

• Efectúa tareas de reparación, conservación y mantenimiento de la zorra a motor, cuando así se lo indiquen.

15. Revisor Vías Electrificadas (Nivel IV A)

• Revisa el estado de las vías y de los componentes de las mismas, realizando las reparaciones necesarias.

• Revisa y ajusta elementos de vías electrificadas, actuando sólo o bajo supervisión, con observancia de las normas sobre seguridad y circulación de trenes.

16. Ayudante Cuadrilla de Vías no electrificadas (Nivel V A)

• Realiza tareas generales de ordenamiento, transporte y trabajos varios en cuadrillas, fijas, volantes y de obra, de zonas sin electrificar.

• Efectúa tareas de abastecimiento, carga y descarga de materiales, limpieza y lubricación de vehículos y herramientas.

C. Señalamiento y Telecomunicaciones

1. Responsable de Equipo Taller Señalamiento y Comunicaciones (Nivel 1 A)

• Conduce vehículos de vía y/o calle con sus accesorios para el traslado del personal y materiales para lo cual deberá estar habilitado y utiliza aparatos de comunicación

8. Encargado de Cuadrilla Vías No Electrificadas (Nivel II A)

• Realiza tarea de mantenimiento y normalización de vías no electrificadas con personal a cargo.

• Dirige las cuadrillas en la realización de los trabajos necesarios.

• Confecciona documentación sobre movimiento y utilización de materiales y partes de asistencia de personal, y toda tarea administrativa.

• Es responsable del personal y equipo de herramientas asignados y necesario para el cumplimiento de las tareas.

• Conduce vehículos de vía y/o calle con sus accesorios para el traslado del personal y materiales para lo cual deberá estar habilitado y utiliza aparatos de comunicación.

9. Responsable Mecánico del Taller de Vías (Nivel II A)

• Realiza tareas de reparación y mantenimiento de todos los equipos pesados de vía y/o vehículos de calle incluyendo equipos eléctricos, mecánicos y neumáticos e interpreta planos, circuitos, tolerancias y especificaciones técnicas, evaluando y tomando decisiones sobre tareas complejas.

• Utiliza herramientas, equipos e instrumentos de medición mecánicos, eléctricos y electrónicos y todo otro vinculado a sus tareas (calibres, testers, otros)

• Trabaja con plena autonomía sobre la base de planos de conjunto o detalle, croquis o especificaciones escritas o verbales.

• Conduce e instruye al personal que eventualmente le sea asignado a cargo.

• Fabrica, repara y/o adapta repuestos, componentes, sistemas y herramientas cuando la complejidad de dichos trabajo así lo requiera.

• Tiene bajo su responsabilidad los equipos de vía y/o vehículos que se encuentran en reparación, en su área de trabajo.

• Conduce vehículos de vía y/o calle con sus accesorios para lo cual deberá estar habilitado y utiliza equipos de comunicación.

10. Operador Máquinas de Vías (Nivel III A)

• Opera en forma permanente vibradores de balasto, saca clavos, abulonadoras, sierra de cortes rieles, agujereadora y pistones mecánicos y demás herramientas necesarias para el mantenimiento de las vías.

• Conduce vehículos de vía y/o calle con sus accesorios para el traslado del personal y materiales para lo cual deberá estar habilitado.

• Tiene a su cargo la conservación y alistamiento de los equipos para los trabajadores de vía.

11. Reparador Vías Electrificadas (Nivel III A)

• Realiza trabajos sobre vías electrificadas, tomando las medidas de seguridad correspondientes.

• Realiza carga de datos y procesamiento de información mediante la utilización de sistemas computarizados.

• Conduce vehículos de vía y/o calle con sus accesorios para lo cual deberá estar habilitado y utiliza equipos de comunicación.

5. Responsable del Area de Cambios y Cruzamientos (Nivel II A)

• Tiene bajo su responsabilidad el alistamiento de todas las máquinas y herramientas (cepilladoras, tornos, fresas, agujereadoras radiales, etc.) para realizar eficientemente su trabajo.

• Conoce distintos tipos de materiales, perfiles, para llevar a cabo su tarea.

• Efectúa soldaduras de todo tipo de materiales ferrosos, no ferrosos y aleaciones.

• Utiliza herramientas, equipos e instrumentos de medición, eléctricos y electrónicos y todo o vinculado a sus tareas.

• Interpreta planos especificaciones técnicas evaluando y tomando decisiones sobre tareas complejas.

• Conduce e instruye al personal que eventualmente le sea asignado a cargo.

• Trabaja con plena autonomía sobre la base de planos de conjuntos o detalles, croquis o especificaciones escritas o verbales.

• Confecciona documentación sobre movimiento y utilización de materiales.

6. Oficial Mecánico Especializado de Máquinas de vías (Nivel II A)

• Realiza tareas de localización y determinación de fallas sobre vehículos, equipos e instrumental mecánico.

• Ejecuta las tareas de reparación y mantenimiento sobre vehículos, equipos e instrumental mecánico.

• Trabaja con autonomía y sin necesidad de supervisión directa.

• Conduce e instruye al personal que sea asignado a cargo.

• Interpreta y desarrolla planos y circuitos.

• Conduce vehículos de vía y/o calle con sus accesorios para el traslado del personal y materiales para lo cual deberá estar habilitado y utiliza aparatos de comunicación.

7. Soldador Múltiple (Nivel II A)

• Domina la totalidad de los procesos relacionados con la soldadura eléctrica autógena y/o aluminotérmica, en especial su aplicación en soldaduras de rieles, en base a sus conocimientos de la metalurgia, del acero y del aluminio.

• Efectúa todas las tareas de soldadura y además las operaciones inherentes al proceso, incluida la preparación previa, su ejecución y el corte requerido. Mantiene en buen estado de conservación todos los equipos, herramientas y materiales que utiliza en su oficio.

• Trabaja indistintamente con soldadura y en cualquier posición.

• Efectúa soldaduras de todo tipo de metales ferrosos, no ferrosos y aleaciones

• Ejecuta trabajos en equipos de señalamiento con componentes mecánicos, electromecánicos y electrónicos.

• Localiza las fallas que presentan los sistemas y procede a su normalización.

• Atiende los requerimientos del área operativa en relación a los inconvenientes que se produzcan.

• Realiza el mantenimiento y normalización ante fallas o roturas de los sistemas de señalización en todo tipo de pasos a nivel.

• Interpreta planos de equipamientos y sistemas de señalización ferroviaria y de pasos a nivel.

• Localiza fallas en circuitos impresos y reemplaza plaquetas completas.

• Conduce el vehículo que la empresa le asigne para su traslado en el cumplimiento de tarea para lo cual deberá estar habilitado como requisito exigido para el puesto.

• Reemplaza eventualmente a su superior cuando la empresa se lo indique.

• Se encarga del mantenimiento primario del vehículo de calle a su cargo.

7. Oficial Taller Señalamiento y comunicaciones (Nivel III A)

• Ejecuta tareas de reparación de equipos eléctricos, electromecánicos y mecánicos, tanto de señalamiento como de telecomunicaciones y colabora en la reparación de los sistemas electrónicos.

• Interpreta circuitos y planos.

• Conduce y realiza el mantenimiento elemental del vehículo que la empresa le asigne para su traslado en el cumplimiento de las tareas, estando habilitado para ello, como requisito exigido para el puesto.

• Mantiene el orden y limpieza del lugar de trabajo.

8. Oficial Calificado Taller de Señalamiento y Comunicaciones (Nivel III A)

• Ejecuta tareas de reparación de equipos electrónicos y/o electromecánicos, tanto de señalamiento como de telecomunicaciones.

• Interpreta circuitos, planos y especificaciones técnicas.

• Conduce e instruye al personal que le sea asignado a su cargo.

• Interviene en la reparación del equipamiento e instrumental.

• Se encarga del mantenimiento primario del vehículo de calle a su cargo.

9. Oficial Calificado de Comunicaciones (Nivel III B)

• Supervisa y normaliza todos los equipos y circuitos de comunicaciones y sistemas radioeléctricos.

• Realiza las tareas de mantenimiento y reparación de todos los equipos de comunicación, incluyendo los vínculos de enlace.

• Localiza las fallas que presentan los sistemas y procede a su normalización.

• Atiende los requerimientos del área operativa en relación a los inconvenientes que se produzcan en los sistemas, mediante la detección y normalización de fallas en los componentes.

• Realiza el mantenimiento y normalización ante fallas o roturas de los sistemas de señalización en todo tipo de pasos a nivel.

• Interpreta planos y aplica especificaciones técnicas de equipamientos y sistemas de señalización ferroviaria y de pasos a nivel.

• Localiza fallas y repara circuitos impresos.

• Ajusta, localiza fallas y realiza reparaciones en los circuitos de telecontrol y teleindicación de señalamiento.

• Conduce el vehículo que la empresa le asigne para su traslado en el cumplimiento de sus tareas, para lo cual deberá estar habilitado, como requisito exigido para el puesto.

5. Oficial de comunicaciones Especializado. (Nivel II B)

• Supervisa y normaliza todos los equipos y circuitos de comunicaciones y sistemas radioeléctricos.

• Realiza las tareas de mantenimiento, reparación y ajuste de todas los equipos de comunicaciones, incluyendo los vínculos de enlace.

• Localiza las fallas que se presentan en los sistemas y procede a su normalización.

• Atiende todos los reclamos de usuarios de líneas o abonados que tengan desperfectos.

• Localiza y normaliza las fallas en los sectores de línea aérea, cables autoportantes subterráneos y sistemas radioeléctricos.

• Atiende todo lo inherente a la reparación y mantenimiento de fuentes de energía utilizados en equipos de comunicaciones.

• Localiza fallas y realiza reparaciones en circuitos impresos.

• Conduce y realiza el mantenimiento elemental del vehículo que la Empresa le asigne para su traslado en el cumplimiento de sus tareas.

• Trabaja con autonomía y sin supervisión directa.

• Mantiene el orden y limpieza del lugar de trabajo.

• Actualiza la información inherente al sector, escrita en papel y/o en medios digitales.

6. Oficial Calificado de Señalamiento (Nivel III A)

• Interpreta y desarrolla planos y mandos técnicos específicos.

• Realiza las tareas de mantenimiento e instalación de equipos de señalización tanto de cabinas como de campo, que operan con cualquier tensión, potencia y corriente.

• Se encarga del mantenimiento primario del vehículo de calle a su cargo.

3. Responsable de Equipo de Comunicaciones (Nivel I B)

• Realiza las tareas de instalación, mantenimiento y normalización de fallas que requieren el accionar de un grupo de trabajo.

• Participa personal y activamente en los trabajos y además dirige y capacita al grupo que de él depende.

• Realiza las tareas de instalación, mantenimiento, reparación y ajuste de todos los equipos de comunicaciones, incluyendo los vínculos de enlace.

• Localiza las fallas que se presenten en los sistemas y procede a su normalización en tiempo y forma.

• Localiza y normaliza fallas en los sectores de líneas aéreas, cables autoportantes, subterráneo y sistemas radioeléctricos.

• Atiende todo lo inherente a la reparación y mantenimiento de fuentes de energía utilizadas en equipos de comunicaciones.

• Conduce y realiza el mantenimiento elemental del vehículo que la empresa le asigne para su traslado en el cumplimiento de las tareas, estando habilitado para ello, como requisito exigido para el puesto.

• Trabaja con autonomía y sin supervisión directa.

• Participa activamente en las tareas administrativas del sector.

• Administra los materiales, instrumental y elementos de protección personal que utiliza para el desarrollo de las actividades.

• Actualiza la información inherente al sector, escrita en papel y/o medios digitales.

• Mantiene el orden y limpieza del lugar de trabajo.

4. Oficial Especializado de Señalamiento (Nivel II A)

• Ejecuta trabajos electromecánicos en cualquier máquina y equipo.

• Arma y desmonta todo tipo de bobinas y colabora con oficiales de otras especialidades sobre máquinas y equipos de cualquier tensión, potencia y corriente.

• Trabaja con autonomía y sin supervisión directa.

• Conduce e instruye al personal que le sea asignado a cargo.

• Interpreta y desarrolla planos y mandos técnicos específicos.

• Se encarga del mantenimiento primario del vehículo de calle a su cargo.

• Realiza las tareas de mantenimiento e instalaciones de equipos de señalización tanto en cabinas como en campo, que operen con cualquier tensión, potencia y corriente.

• Ejecuta trabajos en equipamientos de señalamiento con componentes mecánicos, electromecánicos y electrónicos.

• Realiza tareas de instalación, mantenimiento y normalización de fallas que requieren el accionar de un grupo de trabajo.

• Participa activamente en los trabajos, además dirige y capacita al grupo que de él depende.

• Ejecuta trabajos en equipamientos de señalamiento con componentes mecánicos, electromecánicos y/o electrónicos.

• Interpreta planos y aplica especificaciones técnicas de equipamientos y sistemas de señalización ferroviaria y de pasos a nivel.

• Ajusta, localiza fallas y realiza reparaciones en los circuitos de telecontrol y teleindicación de sistemas de señalamiento.

• Conduce y realiza el mantenimiento elemental del vehículo que la empresa le asigne para traslado en el cumplimiento de las tareas, estando habilitado para ello, como requisito exigido para el puesto.

• Trabaja con autonomía y sin supervisión directa.

• Participa activamente en las tareas administrativas del sector.

• Administra los materiales e instrumental que utiliza para el desarrollo de las actividades.

• Actualiza la información inherente al sector, escrita en papel y/o en medios digitales.

• Mantiene el orden y limpieza del lugar de trabajo.

• Ejecuta tareas de reparación de equipos electrónicos y/o electromecánicos, tanto de señalamiento como de telecomunicaciones.

• Conduce e instruye al personal que le sea asignado a su cargo. -

• Interviene en la reparación del equipamiento e instrumental.

2. Responsable de Equipo de Señalamiento (Nivel I B)

• Realiza tareas de instalación, mantenimiento y normalización de fallas que requieren el accionar de un grupo de trabajo.

• Participa activamente en los trabajos, además dirige y capacita al grupo que de él depende.

• Realiza las tareas de mantenimiento e instalación de equipos de señalización, tanto en cabina como de campo, que operan con cualquier tensión, potencia y corriente.

• Ejecuta trabajos en equipamientos de señalamiento con componentes mecánicos, electromecánicos y/o electrónicos.

• Interpreta planos y aplica especificaciones técnicas de equipamientos y sistemas de señalización ferroviaria y de pasos a nivel.

• Ajusta, localiza fallas y realiza reparaciones en los circuitos de telecontrol y teleindicación de sistemas de señalamiento.

• Conduce el vehículo que la Empresa le asigne para su traslado en el cumplimiento de sus tareas.

• Trabaja con autonomía y sin supervisión directa.

• Atiende los pedidos de corte de energía en vías y/o emergencias de la línea.

• Conduce y realiza el mantenimiento elemental del vehículo que la empresa le asigne para su traslado en el cumplimiento de las tareas, estando habilitado para ello, como requisito exigido para el puesto.

• Trabaja con autonomía y sin supervisión directa.

8. Revisor de Redes Especializado. (Nivel II A)

• Tiene a su cargo la reparación y mantenimiento de toda la red de media y baja tensión e Interpreta plano.

• Trabaja con autonomía y sin supervisión directa.

• Hace empalmes de cable de media tensión, colabora con el zanjeo y tapado del pozo.

• Conduce y realiza el mantenimiento elemental del vehículo que la empresa le asigne para su traslado en el cumplimiento de las tareas, estando habilitado para ello, como requisito exigido para el puesto.

9. Oficial Electrónico Especializado (Nivel II A)

• Realiza tareas de mantenimiento, diagnóstico y reparación, conforme a especificaciones de los conjuntos y circuitos electrónicos, sistemas de control y equipos de comunicación.

• Trabaja con autonomía y sin necesidad de supervisión directa.

• Conduce e instruye al personal que es asignado a su cargo.

• Interpreta y desarrolla planos y circuitos.

• Conduce y realiza el mantenimiento elemental del vehículo que la empresa le asigne para su traslado en el cumplimiento de las tareas, estando habilitado para ello, como requisito exigido para el puesto.

10. Revisor Equipos de Subestaciones (Nivel II B)

• Tiene a su cargo el control y detección de fallas de equipos electromecánicos de las subestaciones.

• Colabora en la realización de las tareas de mantenimiento secundando al Responsable de Equipo de Energía Eléctrica.

• Controla el correcto funcionamiento de los equipos electromecánicos comunicado de inmediato a su supervisor cualquier anomalía.

• Conduce y realiza el mantenimiento elemental del vehículo que la empresa le asigne para ser traslado en el cumplimiento de las tareas, estando habilitado para ello, como requisito exigido para el puesto.

11. Revisor de Protección (Nivel II B)

• Revisa, repara y calibra las protecciones eléctricas de las subestaciones, colaborando con el Técnico en protecciones.

• Interpreta planos y maneja los elementos y herramientas que requieran la totalidad de as tareas que ejecute.

• Actualiza la información inherente al sector.

• Trabaja bajo la supervisión general del Oficial de Señalamiento y/o comunicaciones Principal.

• Mantiene el orden y limpieza del lugar.

• Realiza tareas de mantenimiento y normalización de fallas, colaborando con el responsable del Equipo, que lo dirige, controla y capacita.

• Es responsable de los equipos y/o herramientas a su cargo.

D. Electricidad

1. Encargado de Taller Redes - Mantenimiento. (Nivel I A)

• Tiene a su cargo el control, reparaciones y mantenimiento de toda la red de media y baja tensión

• Es el responsable de los materiales y equipos que le sean asignados, necesarios para el cumplimiento de las tareas.

• Interpreta planos y especificaciones técnicas.

• Conduce e instruye al personal que le sea asignado a su cargo.

• Trabaja con autonomía y sin supervisión directa.

• Conduce y realiza el mantenimiento elemental del vehículo que la empresa le asigne para su traslado en el cumplimiento de las tareas, estando habilitado para ello, como requisito exigido para el puesto.

2. Operador Principal de Subestaciones (Nivel I B)

• Tiene comunicación con las Empresas de suministro Eléctrico para lo cual conoce el lenguaje adecuado.

• Controla y realiza las maniobras de tableros eléctricos de cualquier tipo.

• Autoriza a cortar y/o corta el suministro de energía eléctrica en determinadas zonas en caso de detectarse inconvenientes que impongan tal determinación.

• Tiene a su cargo la operación de un sistema Telecomandado que controla toda la Línea.

• Informa a las distintas áreas las novedades del servicio de infraestructura en caso de Emergencias.

3. Responsable de Equipo de Energía Eléctrica (Nivel I B)

• Tiene a su cargo el control, reparación y mantenimiento preventivo de todo el equipamiento (excepto protecciones) que integran las subestaciones de la línea.

• Encabeza y realiza todas las tareas de mantenimiento programadas.

• Conduce y realiza el mantenimiento elemental del vehículo que la empresa le asigne para su traslado en el cumplimiento de las tareas, estando habilitado para ello, como requisito exigido para el puesto.

4. Especialista de Protecciones (Nivel I B)

• Trabaja con aparatos relevadores de alta sensibilidad revisándolos y ajustándolos acorde a la sensibilidad del sistema.

• Repara aparatos eléctricos y reles en caso de detectar fallas y roturas.

• Controla los sistemas de protección eléctrica en subestaciones.

• Conduce y realiza el mantenimiento elemental del vehículo que la empresa le asigne para su traslado en el cumplimiento de las tareas, estando habilitado para ello, como requisito exigido para el puesto.

5. Responsable de Redes. Inspector Principal (Nivel I B)

• Recorre las redes eléctricas revisando posibles fallas.

• Conduce e instruye al personal que le sea asignado a su cargo.

• Interpreta planos y especificaciones Técnicas.

• Atiende todos los pedidos de corte de energía en vías y/o emergencias en línea.

• Conduce y realiza el mantenimiento elemental del vehículo que la empresa le asigne para su traslado en el cumplimiento de las tareas, estando habilitado para ello, como requisito exigido para el puesto.

• Trabaja con autonomía y sin supervisión directa.

6. Especialista de Laboratorio (Nivel I B)

• Realiza el control de calidad de todos los equipos y elementos que componen el sistema de Telecomando, observando que se cumplan con las especificaciones técnica.

• Repara elementos electrónicos y plaquetas electrónicas, realizando los ensayos de materiales y otros elementos del área correspondiente.

• Tiene a su cargo las tareas de mantenimiento, verificación, control y normalización de posibles fallas, para lograr el correcto funcionamiento del sistema de Telecomando instalado.

• Trabaja con autonomía y sin necesidad de supervisión directa.

• Interpreta planos y circuitos eléctricos

• Conduce y realiza el mantenimiento elemental del vehículo que la empresa le asigne para su traslado en el cumplimiento de las tareas, estando habilitado para ello, como requisito exigido para el puesto.

7. Inspector de Vías Electrificadas (Nivel II A)

• Revisa las conexiones de tercer riel y corrientes de retorno.

• Interpreta planos.

• Localiza las fallas que se presenten en los sistemas y procede a su normalización.

• Atiende todos los reclamos de líneas o abonados que tengan desperfectos.

• Localiza y normaliza las fallas en sectores de líneas aéreas, cables autoportantes, subterráneos y sistemas radioeléctrico.

• Atiende todo lo inherente a la reparación y mantenimiento de fuentes de energía utilizadas en equipos de comunicaciones.

• Localiza fallas de circuitos impresos y reemplaza plaquetas completas.

• Conduce y realiza el mantenimiento elemental vehículos que la Empresa le asigne para traslado en el cumplimiento de sus tareas.

• Reemplaza eventualmente al oficial de Comunicaciones Especializado, oportunidad en la cual efectuará trabajos de mantenimientos correctivos.

• Mantiene el orden y limpieza del lugar de trabajo.

• Actualiza la información inherente al sector, escrita en papel y/o en medios digitales.

10. Reparador de Barreras (Nivel IV A)

• Son responsables de la reparación de los brazos de todo tipo de barreras.

• Arman Bases de barreras.

• Manejan vehículos que les provee la empresa.

• Mantenimiento primario de vehículos de calle

• Puede desempeñarse como ayudante en bases de Señalamiento.

• Lee e interpreta planos

• Realiza tareas de mantenimiento y normalización de fallas, colaborando con el encargado de turno, que lo dirige, controla y capacita.

• Mantiene el orden y limpieza del lugar.

• Es responsable de los equipos y herramientas a su cargo.

11. Oficial de Comunicaciones (Nivel IVA)

• Ejecuta tareas de reparación de equipos electrónicos, eléctricos, electromecánicos y mecánicos, de telecomunicaciones.

• Interpreta circuitos y planos.

• Conduce y realiza el mantenimiento elemental del vehículo que la empresa le asigne para su traslado en el cumplimiento de las tareas, estando habilitado para ello, como requisito exigido para el puesto.

• Mantiene el orden y limpieza del lugar de trabajo.

12. 1/2 Oficial Oficios Varios (Nivel V A)

• Efectúa tareas de control, mantenimiento y reparaciones a elementos auxiliares (cuadros de señalización y alarmas), etc., y el cableado correspondiente a los sistemas de protección y sus circuitos auxiliares.

• Conduce y realiza el mantenimiento elemental del vehículo que la empresa le asigne para su traslado en el cumplimiento de las tareas, estando habilitado para ello, como requisito exigido para el puesto.

12. Ayudante de Inspector de Vías Electrificadas. (Nivel III A),

• Revisa las conexiones de tercer riel y corrientes de retorno

• Interpreta planos

• Atiende los pedidos de corte de energía en vías y/o emergencias de la línea.

• Conduce y realiza el mantenimiento elemental del vehículo que la empresa le asigne para su traslado en el cumplimiento de las tareas, estando habilitado para ello, como requisito exigido para el puesto.

13. Oficial Especializado en Redes (Nivel III A)

• Colabora con la realización de los empalmes, ayuda con el zanjeo y tapado del mismo.

• Colabora con la reparación y mantenimiento de toda la red de media y baja tensión.

• Conduce y realiza el mantenimiento elemental del vehículo que la empresa le asigne para su traslado en el cumplimiento de las tareas, estando habilitado para ello, como requisito exigido para el puesto.

14. Operador de Subestaciones (Nivel III B) .

• Efectúa todas las maniobras de los tableros de cualquier tipo y características.

• Controla los tableros de distribución de la red eléctrica

• Corta el suministro de energía eléctrica en determinadas zonas, en caso de detectarse inconvenientes.

• Colabora en la realización de las tareas de operación con el Operador Principal.

15. Oficial Mecánico Especializado (Nivel III B)

• Realiza tareas de localización y determinación de fallas sobre equipos e instrumental mecánico.

• Trabaja con autonomía y sin necesidad de supervisión directa.

• Interpreta y desarrolla planos mecánicos.

• Maneja todo tipo de máquinas herramientas dentro del taller.

• Se especializa en soldaduras autógenas y eléctricas

• Conduce y realiza el mantenimiento elemental del vehículo que la empresa le asigne para su traslado en el cumplimiento de las tareas, estando habilitado para ello, como requisito exigido para el puesto.

16. Oficial Electricista Especializado (Nivel III B)

• Maneja cambios, señales, y realiza maniobras, despachando los trenes de plataforma, cuando la operatividad lo requiera.

• Realiza informes y partes de trabajo sencillos, de acuerdo a las instrucciones recibidas de las personas autorizadas.

• Acopla y desacopla los coches y unidades tractivas de acuerdo a las necesidades del servicio y cualquier otra tarea que le sea asignada por sus superiores, propios y/o circunstancial del área a la cual es asignado.

• Mantiene el orden y la limpieza de su lugar de trabajo e informa las novedades que pueden ocurrir durante su jornada.

• Colabora, cuando se lo requiera, con tareas generales y auxiliares.

12. Operario de Limpieza (Nivel VII A)

• Mantiene en orden y la limpieza de su lugar de trabajo e informa las novedades que puedan ocurrir durante su jornada de trabajo. Asimismo, deposita allí los elementos de limpieza.

• Mantiene en custodia, limpia, lubrica y realiza el mantenimiento de las máquinas y/o herramientas provistas para cumplir con su función y que se encontraran bajo su responsabilidad (Aspiradora, Barredora, Lavadoras, Hidrolavadora, Motosierra, etc.).

• Recolecta los desechos provocados por los distintos sectores para realizar la disposición final de los mismos. Asimismo, recolecta todo elemento ajeno que obstruya, perjudique y/o pudiera afectar la normal funcionalidad de servicio transporte.

• Realiza tareas de limpieza y lavado en general, incluyendo las de carácter técnico, e industrial, rasqueteado, encerado, lustrado, pulido y plastificado de pisos y lavado de alfombras, superficies vidriadas y metálicas, cualquiera sean los lugares donde se presten las mismas.

• Realiza tareas de limpieza y lavado de paredes, utilizando pinturas blanqueadoras.

• Cumple con el cronograma de actividades y tiempos, de relación de las mismas entregados por el Supervisor, en cada uno de los objetivos a los que haya sido asignado.

Asimismo, y en caso de encontrarse asignado el Operario a alguno de los tres sectores en que se subdivide la limpieza, deberá realizar las tareas que más abajo se detallan.

Finalmente, el personal que se desempeñe en cualquiera de los tres sectores podrá ser asignado indistintamente a ellos, cuando concurran necesidades de servicios.

A- SECTOR ANDENES, ESTACIONES Y EDIFICIOS

• Realiza tareas de limpieza en oficinas, cabeceras, boleterías, baños, vías, perímetro de estación, barrido y desmanchado de andenes, demás accesos, túneles y puentes, vaciado y lavado de cesto para residuos.

• Realiza tareas de barridos y limpieza sobre formaciones de servicio.

B- SECTOR TALLERES Y DEPOSITOS

• Realiza tareas de limpieza de fosas, baños, vestuarios, y oficinas pertenecientes a talleres, lavado de formaciones y lavado de locomotoras.

C- SECTOR AREAS VERDES

• Realiza la limpieza y cortes de pasto en área de vías, control de maleza mediante herbicidas, mantenimiento de canaletas y bocas de lluvia y poda correctiva de arboles y arbustos, limpieza

• Realiza tareas electromecánicas sobre máquinas y equipos, de cualquier tensión potencia y corriente.

• Interpreta planos.

7. Oficial Electrónico (Nivel IV A)

• Realiza tareas electrónicas, utilizando el instrumental apropiado.

• Interpreta circuitos y planos.

8. Oficial Mecánico (Nivel IV A)

• Realiza tareas relacionados con conjuntos, subconjuntos mecánicos, componentes de equipos de tracción, dispositivos y vehículos en general.

• Interpreta y desarrolla planos y manuales técnicos específicos.

• Trabaja con autonomía y sin necesidad de supervisión directa.

9. Guarda Almacén (Bodeguero) (Nivel IV A)

• Custodia los materiales, repuestos y herramientas correspondientes a un depósito.

• Registra los movimientos de materiales de acuerdo a los métodos de registración dispuestos.

• Colabora con la carga y descarga de vehículos

• Realiza controles de entrada, salidas y destino de los materiales y herramientas

• Confecciona el parte diario de novedades y demás documentación que le sea requerida.

• Ordena y clasifica todos los elementos depositados en el almacén o la bodega a su cargo.

10. Administrativo Jr. (Areas Operativas-Tráfico-Infraestructura-Material Rodante) (Nivel IV A)

• Efectúa tareas administrativas variadas consistentes en recopilación, ordenamiento y procesamiento de información en lugares y horarios que la empresa disponga.

• Realiza carga de datos y procesamiento de información mediante la utilización de sistema computarizados.

• Distribuye la correspondencia interna y externa del sector en donde se desempeña.

• Realiza tareas generales de archivo, manteniéndolos ordenados y actualizados.

• Efectúa diligencias y tramites varios cuando sus superiores se lo solicitan.

• Es el responsable de los elementos y útiles de trabajo que le asignen

• Colabora con el cumplimiento de las tareas de otros puestos.

• Realiza cualquier otra tarea que le sea asignada, propia o circunstancial del área, relacionada con la actividad administrativa.

11. Auxiliar Operativo (Nivel VI A)

• Arma y desarma todo tipo de instrumental.

• Trabaja con autonomía y sin supervisión directa.

• Conduce e instruye al personal que le sea asignado a cargo.

• Interpreta circuitos y planos técnicos específicos.

• Conduce y realiza el mantenimiento elemental del vehículo que la empresa le asigne para traslado en el cumplimiento de las tareas, estando habilitado para ello, como requisito exigido para el puesto.

3. Oficial Electrónico o Electromecánico Calificado (Nivel III A)

• Ejecuta trabajos electrónicos en todo tipo de instrumental.

• Arma y desarma todo tipo de instrumental.

• Trabaja con autonomía y sin supervisión directa.

• Interpreta circuitos y planos técnicos específicos.

• Conduce y realiza el mantenimiento elemental del vehículo que la empresa le asigne para su traslado en el cumplimiento de las tareas, estando habilitado para ello, como requisito exigido para el puesto.

4. Guarda-Almacén Principal (Bodeguero Principal) (Nivel III A)

• Realiza todas las tareas encomendadas al Guarda-Almacén en bodegas y almacenes que por la cantidad, valor monetario e importancia relativa de los activos que posee en custodia, son considerados por la empresa como de mayor responsabilidad.

• Controla el registro de los materiales, repuestos y herramientas a su cargo, mediante los métodos de registración ya sea computarizados o manuales, dispuestos por la empresa.

• Participa periódicamente en la realización del inventario de activos que están bajo su responsabilidad.

• Posee amplios conocimientos de los materiales a su cargo, características, tipos de embalaje, acondicionamiento, sistemas de medidas y su equivalencias.

• Puede, eventualmente y a solicitud de sus superiores, coordinar las tareas de otros bodegueros o ayudantes a cargo.

5. Oficial Oficios varios (Nivel IV A)

Realiza las tareas relacionadas con los materiales y máquinas a utilizar en las especialidades que domine.

• Trabaja con plena autonomía.

• Dibuja, interpreta planos y especificaciones técnicas.

6. Oficial Electromecánico (Nivel IV A)

• Realiza tareas de mantenimiento, diagnóstico y reparación, conforme a especificaciones conjuntos y circuitos eléctricos de equipos de tracción, sistemas de control y equipos de comunicación.

• Trabaja con autonomía y sin necesidad de supervisión directa.

• Conduce e instruye al personal que sea asignada a cargo.

• Interpreta y desarrolla planos y circuitos.

• Conduce y realiza el mantenimiento elemental del vehículo que la empresa le asigne para su traslado en el cumplimiento de las tareas, estando habilitado para ello, como requisito exigido para el puesto.

17. Oficial Mecánico (Nivel IV A)

• Realiza tareas relacionados con conjuntos, subconjuntos mecánicos, componentes de equipos de tracción, dispositivos y vehículos en general.

• Interpreta y desarrolla planos y manuales técnicos específicos.

• Trabaja con autonomía y sin necesidad de supervisión directa.

18. Oficial de Oficios Varios (Nivel IV A)

• Realiza los pozos para el empalme y tapado de los mismos.

• Realiza todo tipo de trabajo de carga y descarga de materiales.

• Efectúa tarea de limpieza y ordenamiento de materiales.

19. Oficial Electricista Calificado (Nivel IV B)

• Realiza tareas de mantenimiento, diagnóstico y reparación, conforme a especificaciones de los conjuntos y circuitos eléctricos de equipos de tracción, sistemas de control y equipos de comunicación.

• Interpreta circuitos y planos de especificaciones técnicas.

• Trabaja con autonomía y sin necesidad de supervisión directa.

IV. Puestos Generales

1. Responsable de Equipo de Electromecánica (Nivel I A)

• Tiene a su cargo el control, reparación y mantenimiento preventivo de todo lo que integra el equipamiento a cargo de Electromecánica.

• Encabeza y realiza todas las tareas de mantenimiento programadas.

• Conduce y realiza el mantenimiento elemental del vehículo que la empresa le asigne para su traslado en el cumplimiento de las tareas, estando habilitado para ello, como requisito exigido para el puesto.

2. Oficial Electrónico o Electromecánico Especializado (Nivel II A)

• Ejecuta trabajos electrónicos en todo tipo de instrumental y desmalezamiento de vías y terrenos (Utilizando las máquinas, herramientas y equipos y elementos de protección personal y ambiental provisto por la empresa), así como cualquier otra tarea conexa con las enumeradas precedentemente.

• Utiliza los elementos de corte de pasto y herbicidas provisto por la Empresa de acuerdo a las necesidades operativas, depositándolos al término de cada jornada en los lugares indicados para tal fin.

ANEXO A

SINTESIS DE FUNCIONES DEL ESQUEMA GENERAL

I. Operaciones - Material Rodante

9. Oficial Múltiple Electromecánico Principal (Nivel I B)
10. Oficial Múltiple de Mantenimiento Especializado (Nivel II B)
11. Oficial Múltiple de Mantenimiento (Nivel III A)
12. Oficial Cambista (Nivel III A)
13. Oficial Múltiple Electromecánico Calificado (Nivel III B)
14. Medio Oficial Múltiple de Servicio de Mantenimiento (Nivel IV A)
15. Ayudante Múltiple de Servicio de Mantenimiento (Nivel V A)
16. Aprendiz de Mantenimiento de Material Rodante (Nivel VI A)

II. Operaciones - Tráfico

7. Operador Estación Principal (Nivel I A)
8. Operador de Estación Terminal (Nivel II B)
9. Guarda (Nivel III C)
10. Operador de Estación (Nivel IV B),
11. Guardabarrera (Nivel V A)
12. Banderillero (Nivel VII B)

III. Operaciones - Comercial

3. Boletero (Nivel IV C)
4. Asistente Operativo (Nivel VI A)

IV. Operaciones - Infraestructura

E. Obras Civiles

6. Encargado de Construcción (Nivel I A)
7. Oficial Oficios Varios Especializado (Nivel III A)
8. Oficial Oficios Varios Calificado (Nivel IV A)
9. Medio Oficial Oficios Varios (Nivel V A)
10. Ayudante Oficios Varios (Nivel VI A)

F. Vías y Obras

17. Operador de Máquinas y Equipos (Nivel I A)
18. Encargado de Cuadrilla Soldadora Múltiple (Nivel I A)
19. Encargado de Vías Electrificadas (Nivel I B)
20. Encargado de Taller de Vías (Nivel I B)
21. Responsable del Area de Cambios y Cruzamientos (Nivel II A)
22. Oficial Mecánico Especializado (Nivel II A)
23. Soldador Múltiple (Nivel II A)
24. Encargado de Cuadrilla Vías No Electrificadas (Nivel 11 A)
25. Responsable Mecánico del Taller de Vías (Nivel II A)
26. Operador Máquinas de Vías (Nivel III A)
27. Reparador Vías Electrificadas (Nivel III A)
28. Patrullero Zorra Motor (Nivel III A)
29. Ayudante Cuadrilla Vías Electrificadas (Nivel IV A)
30. Ayudante de Patrullero (Nivel IV A)
31. Revisor Vías Electrificadas (Nivel IV A)
32. Ayudante Cuadrilla de Vías no electrificadas (Nivel V A)

G. Señalamiento y Telecomunicaciones

13. Responsable de Equipo Taller Señalamiento y Comunicaciones (Nivel I A)
14. Responsable de Equipo de Señalamiento (Nivel I B)
15. Responsable de Equipo de Comunicaciones (Nivel I B)
16. Oficial Especializado de Señalamiento (Nivel II A)
17. Oficial de comunicaciones Especializado (Nivel II B),

18. Oficial Calificado de Señalamiento (Nivel III A)
19. Oficial Taller Señalamiento y comunicaciones (Nivel III A)
20. Oficial Calificado Taller de Señalamiento y Comunicaciones (Nivel III A)
21. Oficial Calificado de Comunicaciones (Nivel III B)
22. Reparador de Barreras (Nivel IV A)
23. Oficial de Comunicaciones (Nivel IV A)
24. 1h Oficial Oficios Varios (Nivel V A)

H. Electricidad

20. Encargado de Taller Redes- Mantenimiento. (Nivel I A)
21. Operador Principal de Subestaciones (Nivel I B)
22. Responsable de Equipo de Energía Eléctrica (Nivel I B)
23. Especialista de Protecciones (Nivel I B)
24. Responsable de Redes. Inspector Principal (Nivel I B)
25. Especialista de Laboratorio (Nivel I B)
26. Inspector de Vías Electrificadas (Nivel II A)
27. Revisor de Redes Especializado. (Nivel II A)
28. Oficial Electrónico Especializado (Nivel II A)
29. Revisor Equipos de Subestaciones (Nivel II B)
30. Revisor de Protección (Nivel II B)
31. Ayudante de Inspector de Vías Electrificadas. (Nivel III A)
32. Oficial Especializado en Redes (Nivel III A)
33. Operador de Subestaciones (Nivel III B)
34. Oficial Mecánico Especializado (Nivel III B)
35. Oficial Electricista Especializado (Nivel III B)
36. Oficial Mecánico (Nivel IV A)
37. Oficial de Oficios Varios (Nivel IV A)
38. Oficial Electricista Calificado (Nivel IV B)

IV. Puestos Generales

13. Responsable de Equipo de Electromecánica (Nivel I A)
14. Oficial Electrónico o Electromecánico Especializado (Nivel II A)
15. Oficial Electrónico o Electromecánico Calificado (Nivel III A)
16. Oficial Oficios varios (Nivel IV A)
17. Oficial Electromecánico (Nivel IV A)
18. Oficial Electrónico (Nivel IV A)
19. Oficial Mecánico (Nivel IV A)
20. Guarda-Almacén Principal (Bodeguero Principal) (Nivel III A)
21. Guarda-Almacén (Bodeguero) (Nivel IV A)
22. Auxiliar Operativo (Nivel VI A)
23. Administrativo Jr. (Areas Operativas Tráfico-Infraestructura-Material Rodante) (Nivel IV A)
24. Operario de Limpieza (Nivel VII A)

ANEXO B - GRILLA SALARIAL PARA EL PERSONAL DE LA UNION FERROVIARIA

CAT. Nº		(1) VALES ALIMENTARIOS	(2) SUELDO BASICO	(3) ADICIONAL ANTIGÜEDAD	(4) PREMIO PRODUCTIVIDAD	(5) ADICIONAL FALLA DE CAJA	(6) VIATICO REFRIGERIO	(7) VIATICO GUARDA	(8) VIATICO REFRIGERIO RETIRO ROSARIO / STA. FE	(9) COMPLEMENTO REMUNERATORIO EN LICENCIA	(10) DECRETO 2005/04 art.6	(11) DECRETO 2005/04 art.1	BRUTO MESNUAL C/TICKET
201	Cat. 1 - (A)	281,00	1.401,00	92,58	112,08		475,80			'18,30	60,00	100,00	**2.522,46**
201	Cat. 1 - (B)	295,00	1.471,00	92,59	117,68		475,80			'18,30	60,00	100,00	**2.612,07**
202	Cat. 2 - (A)	255,00	1.273,00	92,59	101,84		475,80			'18,30	60,00	100,00	**2.358,23**
202	Cat. 2 - (B)	267,00	1.337,00	92,59	106,96		475,80			'18,30	60,00	100,00	**2.439,35**
203	Cat. 3 - (A)	230,00	1.146,00	92,59	91,68		475,80			'18,30	60,00	100,00	**2.196,07**
203	Cat. 3 - (B)	241,00	1.204,00	92,59	96,32		475,80			'18,30	60,00	100,00	**2.269,71**
203	Cat. 3 - (C) - Guarda	230,00	1.146,00	92,59	91,68	100,00	475,80	104,00	'80,00	'18,30	60,00	100,00	**2.300,07**
204	Cat. 4 - (A)	210,00	1.052,00	92,59	84,16		475,80			'18,30	60,00	100,00	**2.074,55**
204	Cat. 4 - (B)	221,00	1.104,00	92,59	88,32		475,80			'18,30	60,00	100,00	**2.141,71**
204	Cat. 4 - (C) - Boletero	210,00	1.052,00	92,59	84,16	100,00	475,80			'18,30	60,00	100,00	**2.174,55**
205	Cat. 5 - (A)	195,00	976,00	92,59	78,08		475,80			'18,30	60,00	100,00	**1.977,47**
206	Cat. 6 - (A) - Incluye al Asistente Operativo	184,00	918,00	92,59	73,44		475,80			'18,30	60,00	100,00	**1.903,83**
207	Cat. 7 - (A) - Incluye a Maestranza	177,00	885,00	92,59	70,80		475,80			'18,30	60,00	100,00	**1.861,19**
207	Cat. 7 - (B) - Banderillero	186,00	929,00	92,59	74,32		475,80			'18,30	60,00	100,00	**1.917,71**
212	Cat. 12 - (A) - Boletero Jornada Reducida	105,00	527,00	92,59	42,16	50,00	475,80			'18,30	30,00	50,00	**1.422,55**

REFERENCIAS:

(1)	Vales Alimentarios	Valor mensual. Es el 20% del sueldo basico.
(2)	Sueldo Basico	Valor mensual.
(3)	Adicional Antigüedad	Es el 1,10% sobre el Básico de la categoría Nº 4 por cada año aniversario de antiguedad.
(4.1)	Adicional por Regularidad (**)	Es un 5% sobre el sueldo basico de cada categoria, para poder acceder a este premio el piso del INDICE DE REGULARIDAD ABSOLUTA NO podra ser menor a 96%. SI es remuneratorio.
(4.2)	Asistencia y Puntualidad (**)	Es un 30% sobre el ADIC. X REGULARIDAD. Se pierde por:(Falta Justificada, Injustificada, Suspension, Lic.S/G.de Sueldo, Enfermedad, D.Sangre, Lic.Especial, y por 3 llegadas tarde en el mes (1,50 Hs). SI es remunera.
(4.3)	P. Cumplimiento Efectivo del Servicio (**)	Es un 30% sobre el ADICIONAL POR REGULARIDAD. Este premio se paga TRIMESTRALMENTE. Se pierde si dentro del trimestre no hubiera cobrado el premio de Asistencia y Puntualidad del punto 8 SI es remunerativo.
(**)	**NOTA: Sobre los puntos (4.1 - 4.2 - 4.3)**	**(**) Los conceptos enunciados en los puntos (4.1; 4.2; 4.3), se abonaran con el nombre de ADICIONAL POR PRODUCTIVIDAD. SI es remunerativo.**
(5)	Adicional Falla de Caja	El valor es de $100,- mensuales, se prorratea por los dias trabajados.
(6)	Viatico Refrigerio	El Valor es de $ 18,30 diario por cada dia efectivamente trabajado. (NOTA: El personal que cobra el Adicional Viatico Rosario, se le resta los dias de este Viatico). NO es remuneratorio.
(7)	Viatico Guarda	El Valor es de $ 4,- diario por cada dia efectivamente trabajado. NO es remuneratorio.
(8)	Viatico Refrigerio (Especial Rosario)	El Valor es de $80,- diario. Se paga por las horas que estuvo de viaje a razon de $ 3,33 por hora.
(9)	Complemento remuneratorio en licencia	El valor es de $18,30 diario, se paga por cada dia de licencia con goce de haberes, como ser : (vacaciones, enfermedad, accidente). SI es remuneratorio.
(10)	Decreto 2005/04 ART. 6	Paso de $ 50 no remunerativos a un valor de $ 60 remunerativos
(11)	Decreto 2005/04 ART. 1	Valor mensual. No es remuneratorio.

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARIA DE TRABAJO

Resolución N° 335/2005

CCT N° 725/05 "E"

Bs. As., 26/9/2005

VISTO el Expediente N° 1.078.617/03 del registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, la Ley N° 14.250 (t.o. 2004), la Ley N° 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias y la Ley N° 25.877, y

CONSIDERANDO:

Que a fojas 73/168 del Expediente N° 1.078.617/03, obra el Convenio Colectivo de Trabajo celebrado por la EMPRESA DISTRIBUIDORA SUR SOCIEDAD ANONIMA (EDESUR S.A.) y la ASOCIACION DEL PERSONAL SUPERIOR DE EMPRESAS DE ENERGIA (A.P.S.E.E.), conforme lo dispuesto en la Ley de Negociación Colectiva N° 14.250 (t.o. 2004).

Que asimismo, oportuno es resaltar que la citada convención renueva al Convenio Colectivo de Trabajo de Empresa N° 308/98 "E".

Que el ámbito de aplicación personal del mentado Convenio Colectivo de Trabajo, comprende a los trabajadores especificados en el mentado texto convencional.

Que la aludida Convención Colectiva de Trabajo tendrá una vigencia de treinta y seis meses, a partir del día 1 de agosto de 2004.

Que por su parte, el Artículo 245 de la Ley N° 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias le imponen al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL la obligación de fijar y publicar los promedios de las remuneraciones y los topes indemnizatorios aplicables al cálculo de la indemnización que les corresponde a los trabajadores en casos de extinción injustificada del contrato de trabajo.

Que se calcula un único importe promedio mensual por convenio excepto cuando se homologuen acuerdos de ramas o empresas por separado, en cuyo caso se calcula un promedio mensual específico de la rama o empresa, quedando las restantes actividades con el valor promedio del conjunto antes de su desagregación, bajo la denominación de "general".

Que el tope indemnizatorio se determina multiplicando por TRES (3) el importe promedio mensual, resultante del cálculo descripto ut-supra.

Que el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo de Trabajo se corresponde con la actividad principal de la parte empresaria signataria y la representatividad de la entidad sindical firmante, emergente de su personería gremial.

Que las partes acreditaron su facultad de negociar colectivamente según constancias de autos.

Que de la lectura de las cláusulas pactadas, no surge contradicción con la normativa laboral vigente.

Que la Asesoría Legal de la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo de este Ministerio, tomó la intervención que le compete.

Que asimismo, se acreditan los recaudos formales exigidos por la Ley N° 14.250 (t.o. 2004).

Que por lo expuesto, corresponde dictar el pertinente acto administrativo de conformidad con los antecedentes mencionados.

Que las facultades de la suscripta para resolver en las presentes actuaciones, surgen de las atribuciones otorgadas por el Decreto N° 900/95.

Por ello,

LA SECRETARIA
DE TRABAJO
RESUELVE:

ARTICULO 1° — Regístrase el Convenio Colectivo de Trabajo celebrado por la EMPRESA DISTRIBUIDORA SUR SOCIEDAD ANONIMA (EDESUR S.A.) y la ASOCIACION DEL PERSONAL SUPERIOR DE EMPRESAS DE ENERGIA (A.P.S.E.E.), obrante a fojas 73/168 del Expediente N° 1.078.617/03.

ARTICULO 2° — Fíjase conforme lo establecido en el Artículo 245 de la Ley N° 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias, el importe promedio de las remuneraciones en la suma de MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS CON VEINTINUEVE CENTAVOS ($ 1.414,29) y el tope indemnizatorio en la suma de CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS ($ 4.242,86) para sueldos mensuales vigentes al 1 de agosto de 2004.

ARTICULO 3° — Regístrese la presente Resolución en el Departamento Despacho dependiente de la SUBSECRETARIA DE COORDINACION. Cumplido, pase a la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo, a fin de que la División Normas Laborales y Registro General de Convenciones Colectivas y Laudos registre el presente Convenio Colectivo de Trabajo, obrante a fojas 73/168 del Expediente N° 1.078.617/03.

ARTICULO 4° — Remítase copia debidamente autenticada al Departamento Biblioteca para su difusión.

ARTICULO 5° — Gírese al Departamento de Relaciones Laborales N° 1 para la notificación a las partes signatarias, posteriormente procédase a la guarda del presente legajo conjuntamente con el C.C.T. de Empresa N° 308/98 "E".

ARTICULO 6° — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Dra. NOEMI RIAL, Secretaria de Trabajo.

Expediente N° 1.078.617/03

BUENOS AIRES, 28 de setiembre de 2005

De conformidad con lo ordenado en la RESOLUCION ST N° 335/05 se ha tomado razón de la Convención Colectiva de Trabajo de Empresa que luce agregada a fojas 73/168 del expediente de referencia, quedando registrada bajo el N° 725/05 "E". — VALERIA ANDREA VALETTI, Registro, Convenios Colectivos de Trabajo, Dpto. Coordinación – D.N.R.T.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO

DE EMPRESA

EDESUR S.A./A.P.S.E.E.

2004 - 2007

INDICE GENERAL

CAPITULO I.

MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1: PARTES INTERVINIENTES Y AMBITO ESPACIAL DE APLICACION

Son partes signatarias del presente convenio colectivo de trabajo de empresa, por una parte la ASOCIACION DEL PERSONAL SUPERIOR DE EMPRESAS DE ENERGIA (Personería Gremial N° 544), en adelante "LA ASOCIACION", por la representación que inviste de los trabajadores compren-

didos en este Convenio, y por la otra parte, la Empresa Distribuidora Sur S.A., en adelante "LA EMPRESA", en su carácter de concesionaria del servicio de distribución de energía eléctrica cuyas disposiciones serán de aplicación con respecto a todas las actividades de transformación, distribución y/o comercialización de energía eléctrica que se desarrollan en la Capital Federal y los siguientes partidos: Almirante Brown, Avellaneda, Berazategui, Cañuelas, Esteban Echeverría, Ezeiza, Florencia Varela, Lanús, Lomas de Zamora, Presidente Perón, Quilmes, San Vicente, y todos aquellos partidos que por reestructuraciones comunales de los antes mencionados, se crearen en la Provincia de Buenos Aires.

Artículo 2: AMBITO DE APLICACION PERSONAL Y EXCLUSIONES

El presente, regirá las relaciones de todo el personal que preste servicios bajo relación de dependencia con EDESUR y se encuentre comprendido dentro del ámbito de representación de "LA ASOCIACION".

Se encuentran excluidos del presente:

a) El personal de nivel ejecutivo

b) Gerentes, Subgerentes,

c) Jefes de Departamento, Jefes de Area, o niveles equivalentes.

d) Personal de Secretarías y todo aquel que cumpla tareas de asistencia directa, con carácter de "staff", a los noveles a) y b) antes mencionados.

e) El personal que desarrolle tareas en los siguientes sectores: Auditoría, Control de gestión, Planificación, Recursos Humanos, y Asuntos Legales.

f) Apoderados y representantes legales.

g) Personal que se haya incorporado o se incorpore como resultado del cumplimiento completo de pasantías educativas que terminen en la incorporación de Jóvenes Profesionales. Siempre que su tarea está orientada a ocupar a futuro alguno de los cargos excluidos del presente Convenio.

h) Personal de empresas contratistas y subcontratistas que se regirán por el Convenio Colectivo de Trabajo que corresponda a la actividad principal de su empleador.

i) El personal comprendido en otros convenios.

Reserva Sindical: La Asociación del Personal Superior de Empresas de Energía manifiesta en forma unilateral, que ante las presentes exclusiones determinadas en los incs. c), d), e), f) y g) art. 2 del CCT hace reserva de su derecho a reivindicar su pretendida representación sobre dicho personal. Reserva ésta que no tiene carácter vinculante para las partes.

Artículo 3: VIGENCIA Y REGIMEN APLICABLE

El presente Convenio tendrá una vigencia de treinta y seis meses, contados a partir de su la firma, acordando que dicha vigencia podrá ser limitada en el futuro ante hechos jurídicos o acontecimientos fortuitos que tornen inaplicables alguno de los institutos regulados. Dentro de los acontecimientos fortuitos se incluye el acaecimiento de hechos imprevisibles que impliquen una desproporcionada pérdida del valor de las cláusulas económicas negociadas en el presente. En las situaciones expuestas las partes de comprometen a reunirse en el marco de la Comisión de Interpretación de Normas y Autocomposición de Controversias, para el tratamiento de las situaciones descripciones.

Este convenio, las actas que se suscriban posteriormente a la fecha de su celebración y la legislación laboral vigente en materias no previstas en el mismo, constituyen el cuerpo normativo aplicable a los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación, durante su vigencia.

Artículo 4: OBJETIVOS COMUNES

"LA EMPRESA" y los trabajadores representados por "LA ASOCIACION", se comprometen a realizar actividades en forma tal que aseguren, la eficiencia y calidad del servicio público que están destinados a brindar, y que es calificado como esencial. En tal sentido, ambas partes coinciden en la necesidad de aplicar sistemas de organización del trabajo que garanticen la mayor eficiencia operativa y el mejor trato al cliente usuario de la red.

Estos propósitos comunes exigen la preservación de armoniosas relaciones laborales, canalizadas a través de la modernización de técnicas del trabajo y de gestión empresarial que permitan incrementar la productividad para alcanzar y mantener la mayor operatividad y eficiencia del servicio, combatiendo las irregularidades que afecten los intereses de los clientes, el patrimonio de "LA EMPRESA" y el interés Nacional. Consecuentemente, las partes continuarán sosteniendo, a partir de la firma del presente, la paz social como pilar de la relación.

Artículo 5: PRINCIPIOS BASICOS DEL TRABAJO

1. — Colaboración: El personal deberá prestar especial colaboración en aquellas circunstancias que se requiera, para fortalecer y mantener el servicio o por exigencias excepcionales de "LA EMPRESA". Ello compromete a todo trabajador, a desempeñarse con la mayor aptitud en el cumplimiento de sus actividades.

2. — Eficiencia: El personal comprendido en este convenio tiene la obligación de conducir las tareas y procedimientos inherentes a su cargo, ejerciendo todas las facultades y asumiendo todas las responsabilidades propias del mismo.

Entre ellas se destacan, la responsabilidad de velar por la eficiencia operativa, el cumplimiento de los objetivos fijados en materia de productividad, reducción de costos y seguridad.

3. — Prevención de riesgos: Por la naturaleza de la función que desempeña el personal comprendido en este convenio, deberá incorporar como herramienta estratégica de su gestión la prevención de riesgos, adecuando su accionar a la filosofía empresaria de seguridad integrada, la cual define que la seguridad es responsabilidad de todos, así como a la búsqueda de condiciones de trabajo cada vez más seguras.

4. — Responsabilidad: La desatención o negligencia en el cumplimiento de su función, el apartamiento injustificado de los objetivos o de normas internas de procedimientos, así como todo acto lesivo al patrimonio o intereses de "LA EMPRESA" o de terceros (clientes y proveedores), son consideradas faltas graves.

5.- No Concurrencia: Dentro de su jornada laboral el personal no podrá llevar a cabo actividad alguna ajena de "LA EMPRESA", quedándole vedado realizar, aún fuera de la misma, trabajos temporales o de asesoría por cuenta de contratistas y/o proveedores de "LA EMPRESA". Se notificará al trabajador que se encuentra en conflicto de intereses con "LA EMPRESA", antes de adoptar las medidas que correspondan.

Artículo 6: DIRECCION Y ORGANIZACION EMPRESARIA

Para ejercitar adecuadamente las funciones y responsabilidades que "LA EMPRESA" asume como prestataria de un servicio público esencial, ésta requiere del goce de una integral capacidad de gestión y que sus políticas se instrumenten con eficacia y celeridad. Por ello, "LA EMPRESA" tendrá el derecho exclusivo y excluyente de definir y determinar las políticas e instrumentos de la operación y conducción del negocio, que la experiencia y criterio empresario hagan aconsejables.

Del mismo modo, en ejercicio de las facultades de organización y dirección tendrá la definición de las estructuras organizativas del trabajo y sus procedimientos, la elaboración del esquema de cargos con sus respectivas funciones y su ubicación dentro de cada una de las categorías y sus modificaciones. La planificación técnica y económica, así como el desenvolvimiento pleno de la actividad son de su exclusiva competencia y responsabilidad, conservando para sí el rol pleno de la gestión.

Las partes están obligadas, activa y pasivamente, no sólo a lo que resulte expresamente de los términos de este CCT, sino a todos aquellos comportamientos que sean consecuencia del mismo, apreciados con criterios de colaboración y solidaridad.

Las partes se obligan a obrar de buena fe, ajustando su conducta a lo que es propio de un buen empleador y de un buen trabajador, tanto al celebrar y ejecutar el presente CCT, como durante la vigencia de la relación laboral y al momento de su extinción.

Artículo 7: MODALIDADES CONTRACTUALES

Por razones de servicio, "LA EMPRESA" podrá disponer la realización de trabajos por intermedio de contratistas, cuando la magnitud o la urgencia de los trabajos así lo aconsejen.

La realización de trabajos por terceros, no obstará a la prestación laboral convencional del personal dependiente de "LA EMPRESA" a la época de adoptar tales servicios externos.

Se establece que "LA EMPRESA", podrá recurrir a las formas de contratación promovidas, contempladas en las Leyes vigentes, que quedan por este medio habilitadas, así como toda modalidad creada por una ley que se dicte en el futuro.

A los efectos de la aplicación del art. 92 bis. de la L.C.T., las partes aplicarán el Contrato a prueba con los alcances previstos en la ley 25.877 o la norma que en el futuro modifique esta modalidad de contratación.

"LA EMPRESA", compromete su esfuerzo para orientar las acciones en materia de recursos humanos, hacia políticas que hagan realidad los objetivos comunes enunciados.

Artículo 8: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y TRATO

La empresa reconoce al conjunto de los trabajadores el derecho a un tratamiento equitativo y justo, dentro del marco laboral acordado en el presente Convenio, por lo tanto, no podrá hacer discriminaciones ni disponer cesantías de un trabajador por razones de raza, sexo, políticas, gremiales y/o religiosas.

Con relación puntualmente a la Igualdad de Género, las partes ratifican los principios enunciados en la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer aprobada por Ley 23.179. Asimismo, las partes reconocen básicamente, como ya lo vienen haciendo, como principio rector de la relación laboral el principio de igualdad de trato previsto en la legislación laboral vigente.

Artículo 9: HIGIENE Y SEGURIDAD

En el marco de las facultades reconocidas en el art. 4 de la ley 24.557 a los sujetos de la negociación colectiva, las partes, convienen en mantener una política activa de Prevención de Riesgos de Trabajo. Al respecto ambas reconocen, la necesidad de asumir como conducta permanente el concepto de seguridad integrada como medio de asegurar las condiciones de higiene y seguridad en el trabajo que permita lograr condiciones laborales cada vez más seguras. Para ello, acuerdan promover las siguientes acciones:

1) Respetar la vida e integridad psicofísica de todos los trabajadores.

2) Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos reglamentarios y normas específicas en materia de higiene y seguridad.

3) Propugnar la utilización de todos los adelantos científicos y tecnológicos que permitan mejorar las condiciones y medio ambiente laboral.

4) Cuando "LA EMPRESA" disponga la utilización de ropa o uniforme de trabajo y a los efectos la provea, deberá hacer uso de la misma, como así vigilar que el personal a su cargo, utilice la ropa y uniformes de trabajo provistos a tal efecto.

5) Desarrollar una actividad positiva en materia de prevención de accidentes y enfermedades del trabajo.

6) Capacitar al personal en materia de higiene y seguridad del trabajo, muy especialmente en lo relativo a la prevención de los riesgos específicos de la actividad desarrollada. Esta capacitación, será realizada directamente por "LA EMPRESA", en aquellos aspectos que no formen parte de las responsabilidades propias de la Aseguradora de Riesgo de Trabajo, contratada para brindar cobertura integral al trabajador, en el marco de las disposiciones vigentes.

7) Auditar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el Dto. 170/96 y reglamentaciones posteriores, por parte de la Aseguradora de Riesgos de Trabajo contratada.

8) Observar y hacer observar a los trabajadores comprendidos en el presente CCT, las medidas preventivas, normas de seguridad y los procedimientos establecidos por "LA EMPRESA".

9) Vigilar el uso de equipos y aparatos de protección personal que "LA EMPRESA" provea a este fin.

10) Acompañar la política de "LA EMPRESA" en esta materia, efectuando campañas mediante afiches, boletines, charlas, audiovisuales, etc.

En tal sentido, y con la finalidad de hacer efectivo el compromiso asumido en el presente, la Asociación designará un Especialista Técnico que estará habilitado a tratar temas puntuales con el Especialista en Higiene y seguridad que la Empresa designe.

Niveles de Cumplimiento

En consideración a la condición jerárquica del personal comprendido en este convenio, los niveles de cumplimiento de la normativa en materia de higiene y seguridad vigente en la Empresa, son mayo-

res. En especial, toda disposición vinculada a la preservación de la imagen personal a la que se recomienda prestar especial atención, o al uso de los uniformes en aquellos casos en que correspondiera. Del mismo modo, debe velar por la del personal a su cargo.

Por tal condición la falta de cumplimiento de las normas en la materia, sea propia o del personal a su cargo, serán consideradas falta cuya gravedad y sanción serán evaluadas conforme las circunstancias en la que se produce y lo que al respecto se prevé en el Reglamento de Control Disciplinario vigente en la Empresa.

Artículo 10: INTERPRETACION DE NORMAS Y AUTOCOMPOSICION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que dentro de los objetivos comunes, deben privilegiar el mantener armoniosas relaciones signadas por el diálogo franco y permanente, declarando su firme determinación para evitar todo tipo de conflictos.

En orden a ello, se comprometen expresamente a buscar soluciones a sus diferencias, de cualquier naturaleza que éstas sean, a través de métodos de autocomposición.

1. Integración: La Comisión de Interpretación y Autocomposición de Controversias, será una comisión mixta que se integrará como mínimo con dos representantes por cada una de las partes.

2. Competencia: Esta Comisión tendrá competencia:

a) Para interpretar con alcance general las normas contenidas en la convención colectiva, en los casos en que se presenten controversias.

b) Para intervenir, como instancia obligatoria, en la composición de diferendos de intereses de naturaleza colectiva.

3. Funcionamiento:

a) Constitución: Los integrantes designados por las partes, acreditarán su Titularidad, mediante nota de designación emitida por “LA EMPRESA” o la Entidad Gremial.

b) Procedimiento Interno: Corresponderá a la C.I.C. establecer las normas que regulen su funcionamiento y procedimientos en el marco de las siguientes pautas básicas:

b.1. Las decisiones de la Comisión en materias de su competencia, sólo tendrán eficacia si se adoptaran por unanimidad.

b.2. En aquellos casos en que se traten conflictos colectivos de intereses, su intervención podrá ser solicitada por cualquiera de las partes involucradas.

b.3 A partir del momento en que toma intervención Ia C.I.C., las partes en conflicto, no podrán tomar ninguna medida o acción directa que afecte o restrinja la prestación del servicio.

b.4. La competencia de la Comisión tendrá una duración máxima de 20 días hábiles, contados a partir del momento en que se aboca al estudio del diferendo. Este plazo podrá ser ampliado de común acuerdo.

b.5. Durante el procedimiento de autocomposición del diferendo, las partes en conflicto podrán presentar propuestas conciliatorias ante la Comisión, que en caso de ser aceptadas, pondrán fin al mismo. Con los términos del acuerdo alcanzado se suscribirá un acta que producirá para las partes, los mismos efectos que un acuerdo convencional.

b.6 En todo lo aquí no normado, se estará a lo dispuesto por el art. 24 de la ley 25.877 o en la norma legal que eventualmente derogue, modifique o reemplace a éste.

Artículo 11: COMPUTO DE ANTIGÜEDAD

Se computará como antigüedad del personal todo el tiempo de servicio efectivamente trabajado desde el inicio de la prestación laboral, continuada o no.

Ante el reingreso de un trabajador será reconocido el tiempo trabajado anteriormente. Si en el egreso se hubiera verificado mediante la percepción de una indemnización, gratificación o pago de retiro convenido, sólo se reconocerá el tiempo de servicio anterior al egreso si devolviera la suma que se le hubiese abonado por dichos conceptos.

Asimismo, se computarán como servicio efectivo, las licencias y/o permisos establecidos en el presente Convenio, y en tiempo de las licencias para desempeñar cargos electivos para ejercer una función gremial, pública nacional, provincial o municipal, así como representaciones diplomáticas y deportivas de carácter oficial.

CAPITULO II

MODALIDADES DE TRABAJO

Artículo 12 : MULTIFUNCIONALIDAD Y MULTIPROFESIONALIDAD

En cumplimiento de los compromisos asumidos en el artículo 4° del presente convenio, los trabajadores comprendidos en su ámbito de aplicación, deberán prestar servicio con criterio de multifuncionalidad y multiprofesionalidad. Para ello, deberán atender todas las funciones que sean necesarias para el desempeño del puesto asignado, así como toda otra función complementaria, suplementaria y/o accesoria, que resulte necesaria para la realización del trabajo asignado en cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos.

Cada trabajador deberá estar capacitado para llevar a cabo íntegramente el trabajo asignado, sin la colaboración de otro trabajador si la magnitud del trabajo lo permitiera. “LA EMPRESA” brindará las oportunidades y medios necesarios de capacitación para que se logren los grados de aptitudes indispensables para cumplir con lo requerido.

En este marco los trabajadores deberán desempeñarse en sus cargos con sentido de colaboración, aún cuando se tratare de cargos o puestos distintos de los habituales cuando resulte conveniente dar respuesta a necesidades del servicio o de la organización del trabajo, pudiendo tratarse de cargos distintos al de su asiento habitual.

Las facultades asignadas, no deberán ser utilizadas de modo tal que importe una sanción encubierta ni constituir desmedro de la buena fe.

Art. 13: JORNADA DE TRABAJO

1. — Jornada: Dada la naturaleza del servicio público esencial que constituye la actividad de “LA EMPRESA”, y la naturaleza de la función del personal comprendido en este Convenio Colectivo de Trabajo, se acuerda que la prestación de servicios se efectuará en un marco de plena disponibilidad y amplia colaboración en cuanto a la extensión de la jornada laboral.

La jornada laboral diaria se regirá por las disposiciones legales contenidas en la ley 11.544 y su reglamentación o la que eventualmente la derogue o reemplace en el futuro.

La extensión de la jornada laboral diaria más allá de las 8 horas o de las 48 horas semanales, no generará el pago de recargo alguno al personal comprendido en el presente convenio.

“LA EMPRESA” queda facultada para establecer los horarios de trabajo en consideración a las necesidades de la organización del trabajo y del servicio.

Los trabajadores comprendidos en el presente CCT, disfrutarán durante la jornada laboral, de una pausa diaria de descanso de una hora sin goce de sueldo, en los horarios que establezca “LA EMPRESA”, considerando las necesidades de la organización del trabajo y del servicio. Por ello, nada obsta a que se puedan fijar jornadas de trabajo continuas.

2. — Excepciones:

a) En aquellos casos, en que respondiendo a necesidades funcionales de la prestación del servicio, “LA EMPRESA” programe trabajos a realizarse en días sábados, domingos o feriados, la prestación de servicios en dichas jornadas no constituirá un cambio de modalidad de prestación.

En este caso, el personal convocado a prestar servicios, percibirá una Bonificación Variable que se compondrá de un módulo de cinco horas de prestación de servicios efectivos en días sábados, domingos o feriados. El módulo de cinco horas podrá concretarse en más de una jornada de trabajo.

El valor de cada módulo se fija en $ 33.

Asimismo, para dar cobertura a la necesidad de refrigerio, percibirá $ 20 en Vales Alimentarios o Vales de Almuerzo por cada módulo,

b) En aquellos casos, en que respondiendo a necesidades excepcionales y funcionales de la prestación del servicio, “LA EMPRESA” programe trabajos que requieran la extensión de la jornada de trabajo, la prestación de servicios en exceso de dichas jornadas no constituirá un cambio de modalidad de prestación, el personal percibirá una Bonificación Variable que se compondrá de un módulo de cuatro horas de prestación de servicios efectivos en jornadas de más de nueve horas de servicio incluyendo la pausa. El módulo de cuatro horas podrá concretarse en más de una jornada de trabajo.

El valor de módulo se fija en $ 22.

Asimismo, para dar cobertura a la necesidad de refrigerio, percibirá $ 11,20 en Vales Alimentarios o Vales de Almuerzo por cada módulo.

2.1 Las situaciones previstas en los puntos a) y b), del punto 2), por tratarse de prestaciones por servicios programados y efectivamente prestados, serán liquidadas en los casos en que se produzca la prestación del trabajador por orden superior.

Para aquellos casos, en que la prestación se programe para días sábados después de las 13 horas, domingos, el trabajador gozará de los francos compensatorios en la magnitud y con los alcances previstos en la legislación vigente. En cuanto a los días feriados, el trabajador se hará acreedor sólo al pago de la Bonificación.

En cualquiera de los casos tratados en la presente, se respetará la pausa de 12 horas entre jornada y jornada.

d) La jornada laboral del personal que cumpla funciones de trabajo por equipos GRTC, que cubran las 24 horas del día, se regirá por las disposiciones de las leyes nacionales sobre jornada laboral.

Los trabajadores afectados a esta modalidad, deberán continuar en sus puestos, en aquellos casos en que no se presente su reemplazo a tomar servicios en su horario habitual. Pueden quedar eximidos de tal obligación, cuando el responsable del área dispusiera que dicha permanencia no es necesaria para la continuidad del servicio y así se lo comunicara.

Cuando este personal, deba permanecer en su puesto, percibirá una Bonificación Variable por servicios en exceso de dichas jornadas, que se compondrá de un módulo de cuatro horas de prestación de servicios efectivos. El módulo de cuatro horas podrá concretarse en más de una jornada de trabajo.

Cuando se convoque personal para afectarlo a tareas programadas cuya permanencia o concurrencia no responda a la falta de relevo se aplicarán las anteriores excepciones.

El valor de módulo se fija en $ 33.

Asimismo, para dar cobertura a la necesidad de refrigerio, percibirá $ 20.- en Vales Alimentarios o Vales de Almuerzo por cada módulo.

e) En caso de situaciones de emergencia que obliguen la extensión de la jornada por tareas no programadas, la empresa considerará el pago de una bonificación especial efectuando el tratamiento puntual del tema en la C.I.C, una vez cubierta la emergencia.

f) En materia de extensión máxima de la jornada, descansos legales y jornada nocturna, se aplicarán las disposiciones contenidas en las normas legales vigentes a todo el personal sin excepción alguna.

Art. 14: MODALIDADES DE TRABAJO

El personal comprendido en el presente acuerdo, desarrollará su función de acuerdo con la naturaleza de las tareas y los requerimientos técnicos del servicio público esencial que constituye la actividad propia y específica de “LA EMPRESA”.

Por ello se convienen las siguientes modalidades de prestación del servicio:

a) Semana calendaria:

Es la modalidad de trabajo en la cual se presta servicio en semanas cuyos francos coinciden con los calendarios, pudiéndose extender a media jornada del día sábado, en aquellos casos en que razones operativas así lo justifiquen.

b) Semana no calendaria:

Es la modalidad de trabajo en la cual se presta servicio en semanas cuyos francos no coinciden con los calendarios sino con los establecidos en los diagramas. Esta modalidad puede prestarse a través de turnos fijos o rotativos.

Esta modalidad comprende en sí misma el trabajo en día feriado, salvo cuando coincide con el franco por diagrama.

c) Guardia rotativa de turno continuado:

Es la modalidad de trabajo en la cual se presta servicio en semanas cuyos francos no coinciden con los calendarios sino con los establecidos en los diagramas, en turnos rotativos que cubren las 24 horas del día y se suceden secuencialmente en un ciclo de tres semanas consecutivas.

d) Guardia en Disponibilidad:

Es la modalidad de trabajo que puede convenirse adicionada a las de Semana Calendaria y No Calendaria, en la cual, el trabajador afectado a la modalidad, deberá permanecer disponible en el domicilio particular o en otro que especialmente designe, durante los días en que por diagrama se encuentre afectado a esta guardia, para responder a los llamados o emergencias en el servicio.

Artículo 15: FERIADOS

Se reconocen como feriados los establecidos por la legislación vigente.

La empresa reconoce como Día Feriado a todos los efectos legales, al 13 de Julio Día del Trabajador de la Energía Eléctrica.

En caso que algún trabajador deba concurrir a prestar servicio los días 1 de Mayo o 13 de Julio se entenderá que ha sido previsto un trabajo programado y gozará excepcionalmente de la Bonificación Variable prevista en el punto 2 inc. a) del art. 12 del CCT. Esta disposición incluye a todo el personal comprendido en el presente convenio con excepción del que presta servicios en la modalidad de Guardia Rotativa Turno Continuado.

CAPITULO III

LICENCIAS

Artículo 16: VACACIONES

El trabajador gozará de un período de descanso anual remunerado por los siguientes plazos:

a) 10 días hábiles cuando la antigüedad en el empleo no exceda de cinco años.

b) 15 días hábiles cuando la antigüedad en el empleo sea superior a 5 años y no exceda de 10 años.

c) 20 días hábiles cuando la antigüedad sea superior a 10 y no exceda de 15 años.

d) 25 días hábiles cuando la antigüedad sea superior a 15 años y no exceda de 20 años.

e) 30 días hábiles cuando la antigüedad sea superior a 20 años.

Para determinar la extensión de las vacaciones atendiendo a la antigüedad en el empleo, se computará como tal aquella que tendría el trabajador al 31 de diciembre del año al que correspondan las mismas.

Requisitos para su goce: Para tener derecho cada año al total de los días de licencia previstas en el presente, el trabajador deberá haber efectivamente prestado servicios remunerados durante la mitad de los días hábiles comprendidos en el año. Cuando el trabajador no llegase a totalizar el tiempo mínimo de trabajo previsto anteriormente, gozará de un período de descanso anual, en proporción de un día de descanso por cada veinte días de trabajo efectivo. En este caso la licencia resultante no podrá ser fraccionada.

Comienzo de la licencia:

a) Para todos los trabajadores que prestan servicio en semana calendaria, la licencia comenzará el primer día hábil de la semana.

b) Para los trabajadores que prestan servicio en semana no calendaria o GRTC, la licencia comenzará el primer día hábil de la semana de su diagrama.

Tiempo trabaiado — Su cómputo: Se computarán como efectivamente trabajados, los días en que el trabajador no prestó servicios por gozar de una licencia legal o convencional, o por estar afectado por una enfermedad inculpable o por infortunio en el trabajo, o por otras causas no imputables al mismo.

Fraccionamiento de la licencia: No se admitirá el fraccionamiento de las licencias, con la única excepción del tercio que puede anexar al período siguiente.

Epoca de otorgamiento — Comunicación: Dadas las especiales características de continuidad que requiere el servicio de distribución eléctrica, “LA EMPRESA” concederá el goce de vacaciones en cualquier época del año cuidando siempre que el trabajador pueda acceder al goce de éstas por lo menos en una temporada de verano cada tres períodos. El personal deberá haber hecho uso al menos de los 2/3 de su licencia al 31/12 de cada año.

Cuando un Matrimonio se desempeñe en “LA EMPRESA”, las vacaciones se otorgarán en lo posible en forma conjunta y simultánea, siempre que no afecte el normal desenvolvimiento de los servicios.

Epoca de pago: El trabajador podrá solicitar a “LA EMPRESA” el pago de un anticipo de la liquidación de las licencias antes del comienzo de las mismas.

Suspensión del goce del beneficio: La licencia anual ordinaria podrá suspenderse en su goce, ante la verificación de un accidente o enfermedad inculpable.

Artículo 17: MATERNIDAD

Embarazo: El estado de embarazo, deberá ser comunicado por la trabajadora a “LA EMPRESA” mediante la presentación de un certificado médico en el que conste la fecha presunta de parto luego de cumplido el tercer mes de embarazo. La trabajadora tiene la opción de requerir que la comprobación del estado de embarazo sea efectuada por “LA EMPRESA”.

Desde la notificación, la trabajadora conservará su empleo y percibirá las asignaciones previstas en el Sistema de Seguridad Social.

Licencia Legal: 45 días previos a la fecha presunta de parto, comenzará la licencia por maternidad que se extenderá durante 90 días corridos, percibiendo en el período una suma igual a la remuneración que percibía.

La trabajadora, podrá reducir los días de licencia preparto a 30 días, trasladando los 60 días restantes a la licencia post-parto. Esta opción deberá ser comunicada a “LA EMPRESA” por escrito 60 días antes de la fecha presunta de parto.

Licencia Convencional: Vencida la licencia legal, la trabajadora podrá optar por un período de licencia de tres meses con goce de sueldo. La solicitud de licencia convencional, deberá ser tramitada antes de finalizada la licencia legal.

Excedencia: La trabajadora podrá optar por solicitar tres meses de excedencia sin goce de sueldo que comenzarán a partir de la fecha en que finalice la licencia convencional. Esta opción, deberá ser notificada fehacientemente a “LA EMPRESA” antes de vencido el plazo de la licencia convencional.

En toda materia no prevista expresamente en este artículo, se aplicarán las disposiciones legales vigentes.

Lactancia: Toda trabajadora madre de lactante, podrá disponer de dos descansos de media hora o uno de una hora para amamantar a su hijo en el transcurso de su jornada de trabajo y por un período no superior a un (1) año posterior a la fecha del nacimiento, salvo que por razones médicas sea necesario que la madre amamante a su hijo por un lapso más prolongado.

Adopción: En caso de adopción de menores de 5 años de edad, “LA EMPRESA” concederá a la trabajadora una licencia con goce de sueldo de 45 días contados a partir de la notificación del otorgamiento de la guarda judicial.

Artículo 18: LICENCIAS ESPECIALES

Con Goce de Haberes

1) El trabajador gozará de las siguientes licencias especiales pagas:

a) Por matrimonio: 10 días hábiles contados a partir del día siguiente del matrimonio civil y que podrán ser anexados a la licencia anual ordinaria.

b) Por nacimiento de hijos o adopción y casos de guarda con fines de adopción, 2 días corridos, uno de los cuales deberá ser como mínimo hábil.

c) Por casamiento propio o de hijo 1 día.

d) Por fallecimiento del cónyuge o de la persona con la cual estuviese unida en aparente matrimonio, padres, padres adoptivos o hijos: 6 días corridos.

e) Por fallecimiento de hermanos, suegros, o nietos: 3 días corridos.

f) Por fallecimiento de abuelos de ambos cónyuges, yernos o nueras, cuñados, primos, sobrinos, o tíos sanguíneos, 1 día.

Los permisos por fallecimiento, serán por familiares que residan en el país. Cuando residan en el exterior, serán concedidos siempre que el plazo le permita al trabajador concurrir al lugar del deceso. Cuando el lugar no le permita asistir, se le concederá solamente un día

g) Enfermedad familiar. Cuando el familiar enfermo, padre, madre, hijo o cónyuge del trabajador, no tenga otros familiares mayores de 16 años que convivan con él, se le concederá un permiso máximo de tres semanas por año (21 días corridos máximos).

h) Por mudanza del trabajador: 2 días corridos siempre que la mudanza implique un cambio de domicilio.

i) Cuando el trabajador acredite la necesidad de someterse a un tratamiento médico, curaciones, o deba concurrir a consulta con sus facultativos, la empresa concederá las horas de permiso que demande la diligencia.

k) Permiso por Examen: Los trabajadores que cursen estudios secundarios, terciarios y/o universitarios, tendrán derecho a dos días de permiso con goce de sueldo por examen, hasta un máximo de 12 días por año calendario.

I) Licencia Especial de Guardia: Los trabajadores que se desempeñan en el régimen de Guardia Rotativa de Turno Continuado gozarán de un permiso especial de 6 (seis) días corridos con goce de sueldo por cada año calendario, siempre que hubieran prestado servicio en dicha modalidad en forma efectiva, continuada e ininterrumpida durante los 6 meses inmediatos anteriores, dicha licencia se otorgará en función de la disponibilidad de servicio.

Esta licencia, no podrá ser anexada a otras licencias anuales, permisos pagos o impagos. En todos los casos se requerirá que haya transcurrido un mínimo de 6 días de trabajo entre la última licencia y el día en que comienza el permiso especial.

2) En todas las licencias aquí establecidas deberán acreditarse las circunstancias y el vínculo invocado para tener derecho a la percepción de los correspondientes haberes.

Sin goce de haberes

Los trabajadores gozarán de los siguientes permisos sin goce de sueldo:

a) Licencia para Ejercicio de Cargos Electivos

El desempeño de cargos de representación política y de naturaleza electiva, de ámbito nacional, provincial o municipal, dará derecho al empleado a una licencia por el término que dure el mandato. Vencido dicho plazo, dentro de los 30 días posteriores deberá reincorporarse al empleo.

Los períodos comprendidos por las licencias señaladas serán reconocidos como tiempo de trabajo al solo efecto del cómputo de la antigüedad.

b) Por fallecimientos de tíos, sobrinos políticos y concuñados, 1 día.

Artículo 19: ENFERMEDADES Y ACCIDENTES INCULPABLES

1) Aviso y Control de Enfermedad: El trabajador deberá dar aviso de la causal de su inasistencia, en el término y por los medios que determine el reglamento interno.

A partir del aviso de inasistencia, está obligado a someterse a los controles médicos que efectúen los facultativos designados por “LA EMPRESA” en las siguientes condiciones:

a) El control médico domiciliario se efectuará en el horario comprendido entre las 7 y las 21:00 hs.

b) Los controles médicos previstos en la Ley de Higiene y Seguridad o su decreto reglamentario, se efectuarán en el horario de atención del Departamento de Medicina del Trabajo. El trabajador que

haya sido convocado a examen médico periódico y no compareciera sin causa justificada, será pasible de una sanción.

2) La interrupción de la jornada legal de trabajo, por causa de enfermedad o accidente inculpables, requerirá de la intervención del Departamento de Medicina del Trabajo del Sector donde presta servicios el trabajador. Queda exceptuado del cumplimiento de esta obligación, todo caso que por la urgencia requiera de una rápida solución. La urgencia en estos casos, será declarada por el superior jerárquico del trabajador, quien autorizará la concurrencia del mismo, al establecimiento asistencial que corresponda.

La falta de cumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del trabajador, importará la pérdida del salario de los días de ausencia, salvo que el trabajador justifique que, razones de fuerza mayor impidieron cumplir con la misma.

3) La Asociación mediante el profesional médico designado para tal fin, tomará conocimiento e intervendrá en los casos de baja médica prolongada por enfermedad o accidente inculpable.

Artículo 20: ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

En el marco de las disposiciones de la Ley de Prevención de Riesgos de Trabajo, la cobertura integral de la contingencia estará a cargo de la Empresa Aseguradora contratada. No obstante, “LA EMPRESA” asume el compromiso de fiscalizar permanentemente la cobertura médico asistencial brindada por la Aseguradora, interviniendo activamente en la evolución de la convalecencia y recuperación.

CAPITULO IV

BENEFICIOS AL PERSONAL

Artículo 21: CAPACITACION

La capacitación y la formación profesional, son fundamentales para los trabajadores comprendidos en el presente convenio. Asimismo, es considerada un medio idóneo para dar respuesta a las necesidades operativas de “LA EMPRESA”.

Esta herramienta, posibilitará el logro de los objetivos, eficiencia, mejoramiento de la productividad y la calidad del servicio, ya que a través del estímulo y del esfuerzo individual, se posibilitará el desarrollo profesional del trabajador, y los objetivos empresariales.

Los planes de capacitación serán elaborados por LA EMPRESA en función de sus objetivos, orientados a la satisfacción de las necesidades..

a) La Empresa continuará con su política de formación de Recursos Humanos, planificada sobre exigencias de calidad de servicio y basada en el estímulo permanente del esfuerzo individual dirigido a ampliar los conocimientos y habilidades adquiridos.

b) La Asociación, pone a disposición de La Empresa, su Instituto I.A.E.T.E.S. para desarrollar no sólo cursos de capacitación, sino para colaborar en la formación de aquéllos que tienen la obligación y la responsabilidad de lograr satisfacer las necesidades empresarias.

c) La Asociación participa en la Dirección del Instituto “13 de Julio” donde se cursan carreras técnica, en virtud de lo cual “La Empresa” tendrá en cuenta a este instituto en oportunidad de requerir la suscripción de convenios de pasantías.

La capacitación se desarrollará preferentemente durante la jornada habitual de trabajo, y cuando por causas excepcionales deba realizarse fuera de la jornada habitual de trabajo se aplicará lo dispuesto en el art. 12 apartado 1 inc. a) o b) según corresponda.

Artículo 22: JUBILACION Y BONIFICACION

1) Jubilación:

a) “LA EMPRESA”, podrá disponer el cese de la relación laboral de los trabajadores que reúnan los requisitos legales exigidos para obtener la jubilación. Esta facultad, podrá ejercerla cualquiera sea el régimen para el que resulte beneficiario de acuerdo a lo contemplado en la ley 24.241, tanto en el régimen general como en los regímenes de excepción.

b) Para ejercer la facultad prevista en el punto a), “LA EMPRESA” intimará al trabajador dentro de los 30 días de haber cumplido los requisitos legales para acceder al beneficio, a que inicie los trámites pertinentes, extendiéndole los certificados de servicios y demás documentación necesaria a estos fines. A partir de ese momento, se mantendrá la relación de trabajo hasta que el trabajador obtenga el beneficio hasta un plazo máximo de un año, contado a partir del día siguiente al de la notificación efectuada por “LA EMPRESA”.

Concedido el beneficio, o finalizado el plazo de un año, el contrato de trabajo queda extinguido sin obligación para “LA EMPRESA” del pago de indemnización alguna.

2) Bonificación:

A los trabajadores con un mínimo de cinco años de antigüedad en “LA EMPRESA”, que se acojan a los beneficios de la jubilación ordinaria, se les abonará una gratificación especial cuyo monto se fija en 13 meses del salario básico.

Para acceder a este beneficio, el trabajador deberá iniciar el trámite en forma inmediata al momento en que cumple los requisitos legales para acceder a la jubilación ordinaria del régimen que corresponda y siempre que no hubiera mediado intimación de “LA EMPRESA”, en los términos del inciso a) del presente.

Artículo 23: BECAS

1). Para trabajadores

“LA EMPRESA” otorgará cinco (5) becas a sus trabajadores comprendidos en el presente convenio. La misma se concretará mediante el pago de una subvención de hasta $ 1000.- por año, en los términos y con la naturaleza no remuneratoria dispuesta en el art. 103 bis de la LCT. El monto abonado en concepto de Beca no será considerado remuneratorio a los efectos de la ley 24.241 y de toda norma que utilice el concepto remuneratorio previsto en dicha ley para fijar la base de los aportes empresariales. Las becas se otorgarán para cursar estudios de nivel secundario; terciario; universitario o de postgrado en instituciones que otorguen títulos reconocidos oficialmente y vinculados con la actividad de la Compañía.

Artículo 24: SUBSIDIO A LA ASOCIACION CON DESTINO A BECAS PARA HIJOS.

“LA EMPRESA” subsidiará a través de LA ASOCIACION DEL PERSONAL SUPERIOR DE EMPRESAS DE ENERGIA 40 becas, para los hijos menores de 25 (veinticinco) años de trabajadores en actividad.

LA ASOCIACION las distribuirá de la siguiente forma: la mitad para realizar estudios de enseñanza media de ciclo completo y la mitad para realizar o completar estudios universitarios o terciarios.

Estas becas serán asignadas con sujeción a las siguientes bases:

1) Los aspirantes deberán estar a exclusivo cargo del trabajador y no tener empleo u ocupación rentada.

2) Serán anuales y consistirán en una contribución única de hasta $ 400 que se hará efectiva al comienzo del ciclo lectivo.

3) Las becas se asignarán a los mejores promedios de calificaciones obtenidas en el ciclo anterior.

A pedido expreso de LA ASOCIACION y mientras esté vigente el presente acuerdo colectivo, “LA EMPRESA” utilizando las normas, el procedimiento que se encuentra vigente en la Compañía y los recursos humanos aplicados, continuará con el trámite de selección de los Beneficiarios de las Becas aplicando el procedimiento que se utilizó hasta la firma del presente acuerdo.

Una vez finalizada la selección de los trabajadores que se encuentren en condiciones de percibirlas, “LA EMPRESA” mediante acto formalmente escrito, identificará a los ganadores y hará entrega a LA ASOCIACION de los Cheques a su nombre para ser endosados a los Beneficiarios de la Beca de hijos aquí regulada, conforme la selección efectuada.

(TIENE ACTA REGLAMENTARIA)

Artículo 25: — BENEFICIOS SOCIALES

Vales Alimentarios:

Al personal comprendido en el presente acuerdo, se le entregarán mensualmente, Vales Alimentarios por un monto que no superará el 20% de su Remuneración, en los términos con la naturaleza que le atribuye a este Beneficio la ley 24.700.

Los montos de Vales Alimentarios se fijan por categorías conforme el siguiente detalle.

Categoría G	$ 280
Categoría F	$ 280
Categoría E	$ 250
Categoría D	$ 250
Categoría C	$ 250
Categoría B	$ 230
Categoría A	$ 230

Articulo 26 : REEMBOLSO GASTOS DE GUARDERIA

Con relación a este Beneficio Social previsto en el art. 103 bis inc. f) de la LCT, las partes estarán a lo dispuesto en la Reglamentación Interna vigente en la Empresa.

CAPITULO V

CATEGORIAS - REMUNERACIONES -

BONIFICACIONES Y REINTEGROS

Artículo 27: ESQUEMA DE CATEGORIAS

Las partes convienen que el personal comprendido en el presente acuerdo será encuadrado dentro de las siguientes siete categorías, que contendrá el esquema de cargos.

Las categorías son establecidas de común acuerdo, asociadas a los siguientes salarios básicos:

CATEGORIA G	$ 1805
CATEGORIA F	$ 1635
CATEGORIA E	$ 1490
CATEGORIA D	$ 1370
CATEGORIA C	$ 1270
CATEGORIA B	$ 1195
CATEGORIA A	$ 1135

Cada una de las categorías podrá contener más de un cargo definido en los términos del art. 6 del presente.

Artículo 28: ESQUEMA REMUNERATORIO - DEFINICION DE CONCEPTOS

REMUNERACION MENSUAL

Salario básico: Es el salario pactado en este convenio.

Modalidad: Refleja el porcentaje sobre el salario básico correspondiente a la modalidad de prestación del servicio, Semana No Calendaria, Guardia Rotativa de Turno Continuado y Guardia en Disponibilidad.

Salario Conformado: Es el resultado de la suma de Salario Básico y Modalidad.

Adicional Personal: Está compuesto por rubros que están relacionados con las condiciones personales del trabajador, reposicionamiento o recalificaciones de categorías.

Dadas las especiales características de este rubro, se conviene que el mismo podrá ser absorbido por eventuales o futuros aumentos de remuneraciones originados en aumentos de categoría o bien aumentos generales de salario.

No obstante, se acuerda que en todos los casos de promoción la misma implicará un aumento real de remuneración, el cual será determinado en cada caso en particular.

Adicional Fijo: Es un concepto de pago que percibirá sólo el trabajador cuya remuneración, luego de conformado el nuevo esquema arroje un excedente, o cuando se reconfigure su esquema remuneratorio, como consecuencia de un cambio de encuadre convencional. En estos casos, al concepto Adicional Fijo se imputará, un monto igual a la doceava parte de los 2/3 de la ex BAE que venía percibiendo hasta la firma de la CCT 308/98 “E”.

El monto reconocido en el Adicional no será absorvible ni se verá afectado por ningún tipo de ajuste salarial.

Remuneración Mensual: Es la sumatoria del Salario Básico, Modalidad de Trabajo y Adicional Personal en los casos que correspondiera.

REMUNERACION ANUAL

1) Remuneración Legal: S.A.C. calculado conforme la disposición legal vigente.

2) Remuneración Variable: Se establece una remuneración variable anual, como parte de la política de incentivos asociados al cumplimiento de metas de la Empresa y al desempeño individual.

El monto surgirá de la conjugación de las siguientes variables: a) Rendimiento General de la Compañía. b) Rendimiento Personal del Trabajador en el período en relación con el logro de los objetivos y su conducta personal.

Los componentes de la variable a) serán informados al comienzo de cada año a la Entidad Gremial por la Dirección de Recursos Humanos.

El resultado de la variable b) será informado personalmente al trabajador.

A los fines de la implementación de esta política de incentivos, La Empresa aportará un monto anual equivalente a la suma de los salarios básicos correspondientes al mes de Diciembre de cada año.

El pago de este incentivo se hará efectivo con los haberes del mes de Marzo de cada año. Cuando se trate de personal transferido de la Empresa Estatal, a dicha variable se le adicionará 1/3 que en concepto de BAE percibía el trabajador a la firma del CCT 308/98 “E”.

Esta bonificación tiene incorporado su propio SAC, será considerada remuneración a todos los fines y estará sujeta a aportes y contribuciones de la Seguridad Social. Ambas partes convienen que sobre ambos conceptos no se efectuarán aportes a la Asociación ni se considerarán como base en el cálculo de otros rubros remuneratorios o indemnizatorios.

3) BAE EDESUR:

Se establece una remuneración anual para todos los trabajadores encuadrados en el presente convenio, cuyo monto y modalidad de incremento durante la vigencia del presente será la siguiente:

Para la proporción correspondiente al año 2004 se reconoce un monto de $ 309.33.- en concepto total por esta bonificación incluyendo su propio SAC.

Para la bonificación correspondiente al año 2005 el monto de la misma será de $ 1100.- más un incremento anual de $ 100 aplicable a partir del año 2005 y por la vigencia del convenio.

Esta bonificación tiene incorporado su propio SAC, será considerada remuneración a todos los fines y estará sujeta a aportes y contribuciones de la Seguridad Social. Ambas partes convienen que sobre ambos conceptos no se efectuarán aportes a la Asociación ni se considerarán como base en el cálculo de otros rubros remuneratorios o indemnizatorios.

Asimismo las partes acuerdan que la forma de pago será reglamentada mediante acta que se suscribirá a tal fin.

Artículo 29: REINTEGROS POR MOVILIDAD

El presente convenio habilita los acuerdos y reglamentaciones vigentes en la empresa, relativos a reintegros por utilización de vehículos propios de movilidad puestos al servicio de la empresa.

A los trabajadores que pongan a disposición de La Empresa, un vehículo particular de su propiedad para cumplir con tareas encomendadas en horario de trabajo o durante la extensión de la jornada habitual se le abonará un reintegro por movilidad de naturaleza no remuneratoria, en los términos y bajo las condiciones previstas en el art. 76 de la LCT., o la norma que la reemplace en el futuro y respetando para el pago en dinero la tabla de valores diarios que emite la AFIP para los Viajantes de Comercio.

Por su carácter de reintegro de gastos, la percepción de este concepto no remuneratorio, estará condicionado al uso autorizado del vehículo particular del trabajador para el desarrollo de su tarea y por la prestación efectiva del servicio, siempre que la misma se encuentre debidamente autorizada y justificada.

Artículo 30: REEMBOLSO GASTOS DE COMIDA

Los trabajadores comprendidos en el presente CCT, que disfrutan de una jornada laboral con una pausa diaria de descanso de una hora; se le abonará la suma de $.80.- mensuales, en Vales Alimentarios o Restaurante, en concepto de Reembolso de Gastos de Comida.

Artículo 31: BONIFICACION POR TRASLADOS O TRANSFERENCIAS

Los trabajadores que sean transferidos por razones de servicio u organización empresaria a un edificio distinto del que prestan servicio, percibirán en el mes correspondiente a la efectiva transferencia una Bonificación Extraordinaria por Traslado, cuya determinación y alcance será evaluado por la CIC de acuerdo a las circunstancias particulares de cada caso.

Artículo 32: BONIFICACIONES POR MODALIDAD DE PRESTACION

Se establecen las siguientes bonificaciones variables que se expresan como porcentaje (no acumulativo) del salario básico de cada categoría de revista, para las siguientes modalidades de trabajo.

a) Semana No Calendaria:

Se conviene una retribución del 21% de salario básico para aquellas personas que revistan en esta modalidad de acuerdo al diagrama en el que presten funciones.

b) Guardia Rotativa de Turno Continuado:

Se conviene una retribución del igual al 31% del salario básico.

c) Guardia en Disponibilidad:

Se conviene una retribución del 10% del salario del básico.

La retribución del concepto Guardia en Disponibilidad sólo comprende la prestación del servicio de mantenerse disponible durante los días asignados según el diagrama de disponible que corresponda.

Los conceptos mencionados en los puntos a), b) y c) serán abonados sólo en tanto la prestación laboral del trabajador se cumpla bajo tales modalidades, no adquiriendo derecho a mantener la bonificación por el mero paso del tiempo, cualquiera fuera el lapso transcurrido, si dejare de prestar servicios en la modalidad. Esta condición no afecta el derecho a la percepción en caso de enfermedad y accidente inculpable, vacaciones y otras licencias pagas.

Tarea noctuma: Con la excepción del personal que presta servicio en guardia Rotativa de Turno Continuado, todo el personal que preste servicios en jornada nocturna, entre las 21:00 y las 06:00 hs., percibirá por cada hora efectivamente trabajada en jornada nocturna el recargo previsto en la L.C.T.

Artículo 33: PRESTAMOS AL PERSONAL

“LA EMPRESA” aplicará para los trabajadores de este encuadre el reglamento interno sobre Préstamos a Personal vigente en la Empresa.

CAPITULO VI

REPRESENTACION GREMIAL

Artículo 34: REPRESENTACION GREMIAL

Las partes, de acuerdo con las respectivas personerías de que se hallan investidas se reconocen recíprocamente como entidades representativas de los trabajadores y de la empleadora.

1. — Representantes:

“LA EMPRESA” reconocerá 16 Representantes Gremiales que cumplirán las funciones previstas en la Ley de Asociaciones Profesionales.

La representación de los trabajadores, será reconocida a aquellos trabajadores cuya designación, número y duración del mandato se ajusten a lo normado en este artículo y en la ley de Asociaciones Profesionales.

Esta representación, se ejercerá en el sentido y alcance conferido por la Ley de Asociaciones Profesionales, sin dejar de atender las tareas propias de su ocupación, salvo el tiempo asignado al crédito horario.

La distribución del mencionado número de representantes será efectuada por la Asociación, de manera que queden representados adecuadamente todos los trabajadores comprendidos en este Convenio.

2 — Representación y tutela sindical

La empresa sólo reconocerá la representación de los titulares electos y notificados fehacientemente, mientras que los suplentes sólo podrán ejercer la representación en reemplazo de los titulares y no detentarán tutela sindical como los titulares.

3. — Agente de Retención:

“LA EMPRESA”, actuará como agente de retención y descontará la cuota mensual a los trabajadores afiliados, en el porcentaje que informe la autoridad de la Entidad Gremial signataria del presente acuerdo colectivo, así como los montos que autoricen a retener trabajadores que no reúnan la condición de afiliados.

Artículo 35: CREDITO HORARIO

A partir de la notificación de la Entidad Gremial de la designación por elección de un representante, los mismos gozarán de un crédito mensual de 10 horas pagas, al solo efecto de poder ejercitar sus funciones específicas.

En cada oportunidad que el representante haga uso de dicho crédito, deberá informarlo a su superior inmediato, a efectos de registrarla y efectuar los débitos correspondientes.

Cuando las horas dedicadas al ejercicio de la función gremial, superen el máximo establecido, el excedente será debitado de la jornada en que se haya producido el exceso.

Artículo 36: APORTES A FINES DETERMINADOS

Se establecen los siguientes aportes mensuales de “LA EMPRESA” a favor de “LA ASOCIACION”:

Se establecen los siguientes aportes mensuales de “LA EMPRESA” a favor de “LA ASOCIACION”:

a) Con destino al sostenimiento de actividades sociales, culturales, turismo, recreación, educación, deportes, viviendas, prestadas por ésta a sus representados, un monto variable igual al 4% de toda remuneración sujeta a aporte del personal alcanzado por este Convenio, con excepción del total de la Remuneración Anual que integra la política de incentivo implementada en el presente y de la BAE EDESUR S.A.

b) Con destino al sostenimiento del Fondo Compensador de jubilaciones un aporte variable igual al 3% de toda remuneración sujeta a aporte del personal alcanzado por este Convenio, con excepción del total de la Remuneración Anual que integra la política de incentivo implementada en el presente y de la BAE EEDESUR S.A.

c) Con destino al sostenimiento de un seguro de vida y gastos funerarios de los trabajadores comprendidos en el presente convenio, una suma fija igual a $ 40 por cada trabajador.

d) Con destino a cubrir el costo de los permisos gremiales una suma fija mensual igual a $ 12.800.

Artículo 37: SITUACIONES NO PREVISTAS

Se establece expresamente, que las situaciones no previstas en el texto del presente CCT, se regirán por las disposiciones y reglamentaciones vigentes.

CARGOS A.P.S.E.E.

2004

NOMENCLADOR DE CARGOS
—APSEE—

N°	INDICE DE CARGOS
002	Analista Programador S/Sr.
003	Analista Técnico S/Sr.
004	Auxiliar Comprador
005	Inspector de Control de Calidad Sr.
008	Operador de Sistemas
010	Supervisor Administrativo
011	Supervisor Administrativo - Técnico
012	Supervisor de Almacenes
013	Supervisor de Centro de Pago
014	Supervisor de Informática
015	Supervisor de Servicios Generales
016	Supervisor Técnico
017	Supervisor Técnico - Comercial
018	Técnico en Informática
019	Técnico Inspector
020	Supervisor Comercial
022	Jefe de Turno
023	Analista Administrativo Técnico S/Sr.
024	Analista Administrativo Técnico Jr.
025	Ejecutivo de Cuentas
026	Responsable de Cuentas
027	Analista Comprador
028	Analista Técnico Sr.
029	Analista Administrativo Técnico Sr.
030	Analista Especializado
031	Inspector de Control de Calidad Jr.
032	Responsable Módulos Operativo
033	Jefe de Obras - AT
034	Analista Técnico Jr.
035	Administrador Tec. De Obras (AT/MT/BT)
036	Analista Asistente
037	Analista Programador Sr.

ANALISTA PROGRAMADOR S/Sr. N° 002

Resumen del Cargo:

Analizar, diseñar y codificar programas complejos de sistemas en desarrollo y/o existente.

Funciones:

1. Evaluar en conjunto con Analistas y Líderes de Proyecto modificaciones a sistemas existentes y/o en desarrollo, analizar y diseñar la solución y realizar la codificación requerida.

2. Analizar y proponer tecnologías y procesos sobre distintos softwares de aplicación tendientes a mejorar la gestión informática de la Empresa.

3. Participar en la definición de estructuras de archivos y tablas de los sistemas.

4. Apoyar a los Programadores en el desarrollo de las tareas de programación y pruebas.

5. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

ANALISTA TECNICO S/Sr. N° 003

Resumen del Cargo:

Supervisar, dirigir, programar, coordinar y realizar estudios sobre red de distribución y anteproyectos de ampliación, remodelación, seguimiento, control presupuestario y otros referidos a obras civiles, electromecánicas, de mantenimiento, de comunicaciones y de redes de M.T. y B.T.

Funciones:

1. Programar actividades de inspección a clientes y los relevamientos de los estados de las redes e instalaciones complementarias.

2. Efectuar proyectos de obras, instalaciones e ingeniería de detalle.

3. Analizar y procesar la información proveniente de otras Areas para optimizar el funcionamiento de la red.

4. Participar en la elaboración del programa anual de mantenimiento preventivo.

5. Solicitar mediciones de magnitudes eléctricas en tomas de clientes e instalaciones de red.

6. Realizar el seguimiento de presupuestos y certificados de factibilidad (existencia de instalaciones y posibilidades de suministro).

7. Elaborar informes, estadísticas, análisis de fallas y análisis de novedades del servicio.

8. Realizar el seguimiento de los parámetros eléctricos asociados a los sistemas de distribución.

9. Sugerir soluciones técnicas frente a reclamos de clientes.

10. Procesar la información relativa a los intercambios de energía interempresas a nivel de M.T. y B.T.

11. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

AUXILIAR COMPRADOR N° 004

Resumen del Cargo:

Analizar y evaluar las ofertas recibidas de los materiales y/o equipos a adquirir.

Funciones:

1. Analizar la documentación recibida en cuanto a presupuesto, normas técnicas, plazos de entrega, penalidades, etc., con el fin de elaborar los pliegos de condiciones de concursos de precios y licitaciones nacionales para la adquisición de materiales y equipos.

2. Establecer los contactos necesarios para obtener aclaraciones en las ofertas, realizándolos personalmente ante las firmas proveedoras cuando la índole de la gestión así lo requiera.

3. Efectuar el desarrollo de proveedores.

4. Confeccionar preclasificaciones económicas de ofertas y propuestas de adjudicación, de concursos de precios y licitaciones locales e internacionales.

5. Analizar y controlar las tareas relacionadas con la recepción y envío de la documentación técnico - administrativa inherente a la gestión de compra.

6. Realizar compras telefónicas de material standard, de acuerdo a pautas establecidas.

7. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

INSPECTOR CONTROL DE CALIDAD Sr. N° 005

Resumen del Cargo:

Inspeccionar y realizar pruebas de calidad en materias primas, productos en distintas etapas de fabricación y terminado, y materiales suministrados por proveedores.

Funciones:

1. Analizar normas y ensayos técnicos a aplicar, y establecer los medios necesarios para posibilitar la ejecución de los ensayos de recepción, proponiendo métodos en caso de carecer de ellos.

2. Concurrir a plantas de proveedores para brindar el asesoramiento necesario a fin de obtener los niveles de calidad necesarios.

3. Confeccionar actas y protocolos de los ensayos que realiza personalmente en las plantas proveedoras.

4. Verificar el cumplimiento de los límites de tolerancia establecidos por las normas y procedimientos.

5. Aceptar o rechazar el material en base a los resultados de los ensayos y en relación a la especificación técnica correspondiente.

6. Efectuar el diligenciamiento técnico administrativo de la documentación inherente a las inspecciones, seguimientos y recepciones técnicas.

7. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

OPERADOR DE SISTEMAS N° 008

Resumen del Cargo:

Preparar y coordinar las tareas de operación en función a los tiempos comprometidos y recursos disponibles.

Funciones:

1. Diseñar los procedimientos operativos, realizar las modificaciones y efectuar su documentación.

2. Aplicar la programación de carga de máquinas y modificar los desvíos.

3. Ejecutar manualmente aquellas tareas que, por excepción, no fueron procesadas en forma automática.

4. Registrar las fallas detectadas y derivarlas a las Areas responsables previamente determinadas.

5. Realizar el seguimiento de las fallas y registrar el momento de su solución.

6. Elaborar estadísticas de indisponibilidad de componentes de la red e informes diarios de incidentes.

7. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

SUPERVISOR ADMINISTRATIVO N° 010

Resumen del Cargo:

Organizar, programar, dirigir y supervisar las funciones desarrolladas por el personal a a su cargo inherentes a diferentes operaciones y procesos administrativos, adoptando las acciones tendientes a mejorar los mismos y la gestión de una unidad y/o Empresa.

Funciones:

1. Supervisar y participar en las actividades desarrolladas por el personal a su cargo.

2. Participar en la formación y capacitación del personal a su cargo.

3. Supervisar el cumplimiento de las normas técnicas, administrativas, operativas y de seguridad e higiene que rigen en la Empresa.

4. Hacer recomendaciones sobre cuestiones del personal: ascensos, traslados, despidos y medidas disciplinarias, etc.

5. Supervisar la elaboración de informes y documentación específica, archivo, estadísticas y demás tareas de índole administrativa.

6. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

SUPERVISOR ADMINISTRATIVO-TECNICO N° 011

Resumen del Cargo:

Organizar, programar, dirigir y supervisar las funciones desarrolladas por el personal a su cargo y/o contratistas inherentes a diferentes operaciones y procesos técnico - administrativos, adoptando las acciones tendientes a mejorar los mismos y la gestión de una unidad y/o Empresa.

Funciones:

1. Supervisar y participar en las actividades desarrolladas por el personal a su cargo y/o contratistas.

2. Supervisar el cumplimiento por parte del personal a su cargo y/o contratistas de las normas técnicas, administrativas, operativas y de seguridad e higiene que rigen en la Empresa.

3. Participar en la formación y capacitación del personal a su cargo.

4. Supervisar y efectuar tareas concernientes a la administración de contratos, control de presupuestos y gastos de explotación.

5. Interpretar los planos de M.T., B.T. y simbología de las redes.

6. Supervisar la elaboración de informes y documentación específica, archivo, estadísticas y demás tareas de índole técnica.

7. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

SUPERVISOR DE ALMACENES N° 012

Resumen del Cargo:

Organizar, programar, dirigir y supervisar en terreno las funciones desarrolladas por el personal a su cargo inherentes a diferentes operaciones y procesos técnicos, adoptando acciones tendientes a mejorar los mismos y la gestión de una unidad y/o Empresa.

Funciones:

1. Supervisar y realizar la planificación y despacho de materiales, con el fin de mejorar la seguridad, el control y ordenamiento de los mismos.

2. Supervisar y realizar el mantenimiento de los stocks mínimos de los diversos materiales. efectuando las gestiones necesarias para la reposición de los mismos en base a los consumos que se vayan registrando y los previstos en los planes de obra.

3. Supervisar y realizar por muestreo control de stock por estante y por material.

4. Supervisar y realizar el control por muestreo de vales de ingreso, salida y transferencias a través de terminal.

5. Detectar la necesidad de compras locales en base a la falta de materiales, los cuales no hayan sido entregados por los depósitos madres, gestionando la adquisición por parte de la Empresa.

6. Supervisar y controlar los trámites de ventas de material de rezago a terceros, que fueran dispuestos según normas y procedimientos.

7. Supervisar y capacitar sobre el cumplimiento de normas administrativas del depósito, almacenamiento, prevención de incendios, seguridad, etc.

8. Solicitar el ensayo del material recibido a la sección que corresponda, para aquellos que lo requieran.

9. Supervisar el ingreso de documentación y transacciones entre depósitos.

10. Supervisar el ingreso y despacho de equipos, herramientas y/o materiales.

11. Supervisar y controlar el retiro de precintos del depósito, verificando el destino dado a los mismos.

12. Analizar los pedidos de los medidores realizados por las Areas usuarias, controlando que no superen los límites establecidos y almacenar medidores obsoletos.

13. Supervisar y realizar el control de inventarios en los subdepósitos de los contratistas.

14. Supervisar y participar en las actividades desarrolladas por el personal a su cargo.

15. Supervisar el cumplimiento de normas técnicas, administrativas, operativas y de seguridad e higiene que rigen en la Empresa.

16. Supervisar la elaboración de informes y documentación específica, archivo, estadísticas y demás tareas de índole administrativas.

17. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

SUPERVISOR DE CENTRO DE PAGO N° 013

Resumen del Cargo:

Controlar los pagos y cobros realizados por los cajeros.

Funciones:

1. Supervisar el ingreso de pagos al sistema.

2. Supervisar el registro de los desvíos detectados en los procedimientos por parte de los cajeros.

3. Supervisar el retiro de valores que realiza el personal autorizado y su posterior traslado en el camión recaudador.

4. Supervisar el cierre de caja.

5. Supervisar la correcta distribución de la documentación utilizada en el procedimiento diario.

6. Realizar arqueos sorpresivos a los cajeros.

7. Controlar el stock de formularios, boletas de depósito y tinta para sellos.

8. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

SUPERVISOR DE INFORMATICA N° 014

Resumen del Cargo:

Organizar, programar, dirigir y supervisar las funciones desarrolladas por el personal a su cargo inherentes a diferentes operaciones y procesos informáticos, adoptando las acciones tendientes a mejorar los mismos y la gestión de una unidad y/o Empresa.

Funciones:

1. Determinar y modular los procedimientos operativos de los sistemas, controlar los desvíos y determinar las causales de los mismos.

2. Administrar los recursos informáticos para el cumplimiento de la carga de máquinas supervisar su automatización y establecer el cronograma de operación (facturación a clientes, etc.)

3. Supervisar la realización de back up y la operación de todos los sistemas.

4. Generar y procesar los archivos necesarios para la cobranza a través de débito automático en Bancos.

5. Supervisar la elaboración de informes y documentación específica, archivo, estadísticas y demás tareas de índole administrativas.

6. Supervisar y participar en las actividades desarrolladas por el personal a su cargo.

7. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

SUPERVISOR DE SERVICIOS GENERALES N° 015

Resumen del Cargo:

Organizar, programar y supervisar las funciones desarrolladas por el personal de la Empresa y/o contratistas inherentes al mantenimiento y servicios generales de los diferentes inmuebles, adoptando acciones tendientes a mejorar los procesos y gestión desarrollados.

Funciones:

1. Supervisar y participar en las actividades desarrolladas por el personal a su cargo y/o contratistas.

2. Supervisar el cumplimiento por parte del personal a su cargo y/o contratistas de las normas técnicas, administrativas, operativas y de seguridad e higiene que rigen en la Empresa.

3. Confeccionar los planes de mantenimiento de los diferentes inmuebles de la Empresa, y elaborar la información relacionada a los gastos e inversiones a realizarse en los mismos.

4. Supervisar y precertificar los trabajos a realizarse con relación a tareas de limpieza. mantenimiento, etc., verificando el cumplimiento de las cláusulas contractuales y especificaciones.

5. Elaborar informes y documentación específica de sus tareas, como antecedente de trabajos realizados.

6. Supervisar y realizar pedidos de presupuestos por reparaciones y compras menores locales.

7. Supervisar el funcionamiento y el mantenimiento de las instalaciones de telefonía en los edificios y equipos de radio en los vehículos propios y contratados.

8. Coordinar y supervisar las tareas de mensajería, atención del conmutador y archivo.

9. Supervisar el estado general de la flota de vehículos propios y contratados, enviando a reparación a aquellos que lo requieran.

10. Controlar que la documentación presentada por los contratistas, cumpla con los requisitos legales vigentes.

11. Supervisar las tareas de reparación y mantenimiento de los diferentes edificios.

12. Supervisar las tareas del personal de vigilancia e informa las anormalidades detectadas.

13. Participar en la formación y capacitación del personal a su cargo.

14. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

SUPERVISOR TECNICO N° 016

Resumen del Cargo:

Organizar, programar, dirigir y supervisar las funciones desarrolladas por el personal a su cargo y/o contratistas inherentes a diferentes operaciones y procesos técnicos, adoptando acciones tendientes a mejorar los mismos y la gestión de una unidad y/o Empresa.

Funciones:

1. Supervisar, y en situaciones que el servicio lo requiera, participar de las actividades desarrolladas por el personal a su cargo y/o contratistas.

2. Supervisar el cumplimiento por parte del personal a su cargo y/o contratistas de las normas técnicas, administrativas, operativas y de seguridad e higiene que rigen en la Empresa.

3. Participar activamente en el diseño, construcción, operación y mantenimiento de la red.

4. Participar en la formación y capacitación del personal a su cargo.

5. Supervisar y efectuar tareas concernientes a la administración de contratos, control de presupuestos y gastos de explotación.

6. Interpretar los planos de A.T., M.T., B.T. y simbología de las redes.

7. Supervisar la elaboración de informes y documentación específica, archivo, estadísticas y demás tareas de índole técnica.

8. Supervisar, en situaciones que el servicio lo requiera, las tareas de instalación, mantenimiento y reparación de redes, equipos e instrumentos eléctricos, eléctromecánicos y electrónicos, desarrollando además las políticas de mantenimiento de los mismos.

9. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

SUPERVISOR TECNICO COMERCIAL N° 017

Resumen del Cargo:

Organizar, programar, dirigir y supervisar las funciones desarrolladas por el personal a su cargo inherentes a diferentes operaciones y procesos técnico - comerciales, adoptando las acciones tendientes a mejorar los mismos y la gestión de una unidad y/o Empresa.

Funciones:

1. Supervisar y participar en las actividades desarrolladas por el personal a su cargo.

2. Supervisar el cumplimiento de las normas técnicas, administrativas, operativas y de seguridad e higiene que rigen en la Empresa.

3. Participar en la formación y capacitación del personal a su cargo.

4. Supervisar la elaboración de informes y documentación específica, archivo, estadísticas y demás tareas de índole técnica.

5. Asesorar a nuevos clientes sobre tarifas, requerimientos técnicos y ubicación de medidores o equipos de medición.

6. Indicar al cliente los trabajos a realizar y el tipo de conductores a utilizar, según la potencia solicitada.

7. Analizar las estadísticas resultantes de los censos realizados, para determinar cambios de tensión, cargas instaladas, etc.

8. Efectuar el control y seguimiento de las órdenes de trabajo concernientes a la investigación de hurtos, nuevos suministros, cambios de potencia, etc.

9. Analizar e ingresar al sistema la información proveniente de las investigaciones realizadas.

10. Efectuar la certificación de los trabajos realizados por contratistas e informar al Area correspondiente los incumplimientos detectados.

11. Recepcionar y analizar solicitudes de suspensiones temporales del suministro, efectuar el seguimiento y solicitar la rehabilitación del suministro, teniendo en cuenta el correspondiente cumplimiento de los plazos.

12. Informar al Area encargada de la administración de precintos las acciones realizadas sobre los mismos, así como el control, registración y stock de dicho material.

13. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

TECNICO EN INFORMATICA N° 018

Resumen del Cargo:

Administrar la base de datos, el software de base que sustenta las aplicaciones y la definición de estructuras de los diferentes sistemas de la Empresa.

Funciones:

1. Analizar y definir la estructura de base de datos.

2. Evaluar los índices primarios y secundarios a implementar.

3. Analizar el comportamiento de la base de datos puesta en producción.

4. Determinar los tiempos para la reorganización de la base de datos con el fin de facilitar el acceso, mejorando los tiempos y automatizando la ejecución de las tareas asociadas.

5. Establecer los períodos de resguardo de la base de datos.

6. Instalar y mantener el software de base.

7. Brindar soporte técnico a las Areas de desarrollo.

8. Manejar el software de base de Comunicaciones (conectividad), diseñar la red y sus interrelaciones.

9. Analizar las mejoras a realizar en la base de datos, en el sistema de Comunicaciones y en el Sistema Operativo.

10. Realizar el monitoreo de la red para verificar la carga.

11. Evaluar nuevas aplicaciones y establecer procedimientos de uso.

12. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

TECNICO INSPECTOR N° 019

Resumen del Cargo:

Verificar e inspeccionar los procedimientos inherentes a la prevención, detección y control del hurto de energía eléctrica.

Funciones:

1. Realizar actividades relacionadas con la inspección en redes, empalmes y equipos eléctricos de medida en general, a fin de determinar la existencia de anormalidades, modificación e instalaciones fraudulentas o no.

2. Concurrir a Juzgados a declarar o ratificar las denuncias realizadas, a pedido del Juez interviniente.

3. Proveer todo tipo de información relacionada con la detección de situaciones fraudulentas y/o investigaciones especiales, a fin de proceder a una correcta decisión empresaria.

4. Analizar todo tipo de documentación que se relacione con el tema que le ha sido derivado para su esclarecimiento.

5. Mantener contacto con autoridades policiales con motivo de la radicación de la correspondiente denuncia, en los casos en que la situación de fraude y/o anormalidad así lo requiera, de acuerdo a la disposiciones legales vigentes en la Empresa.

6. Verificar las tareas relacionadas al corte de suministro y secuestro de los cables utilizados en casos de conexiones directas, realizados por el personal asignado por la Empresa para estas tareas.

7. Comunicar y asesorar al cliente sobre anormalidades detectadas en las instalaciones y/o equipos correspondientes, a fin de solucionarlas en la forma más conveniente y dentro de las normas vigentes.

8. Verificar y solicitar las tareas de corte y rehabilitación e informar al cliente, entregándole la cédula de citación.

10. Realizar tareas de actualización y envío al Area judicial de los expedientes pertenecientes a los clientes imputados.

11. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

SUPERVISOR COMERCIAL N° 020

Resumen del Cargo:

Organizar, dirigir y supervisar las funciones desarrolladas por el personal a su cargo vinculadas a diferentes operaciones y procesos administrativo - comerciales, adoptando las acciones tendientes a brindar un óptimo servicio de prestación de energía eléctrica.

Funciones:

1. Realizar y supervisar la atención de clientes, a fin de solucionar en tiempo y forma los inconvenientes planteados por motivos varios, como por ejemplo: solicitud de nuevos suministros, tarifas erróneas, pagos dobles o indebidos, cheques rechazados, convenio de pagos, etc., verificando el cumplimiento de lo solicitado o reclamado.

2. Realizar y supervisar las gestiones efectuadas ante reclamos vía Fonoservicio, Cartaservicio y ENRE, a fin de solucionar en tiempo y forma los reclamos planteados, verificando el cumplimiento de los plazos establecidos.

3. Autorizar las facturas emitidas por recálculos de deudas, determinando, si fuese necesario, convenios de pago dentro de los parámetros estipulados.

4. Analizar los reclamos de suspensiones de suministro a efectos de normalizar la situación e informar las modificaciones pertinentes.

5. Supervisar el ingreso de pagos al sistema, el registro de anormalidades detectadas en los procedimientos por parte de los cajeros y el retiro de valores por parte de la Empresa Transportadora.

6. Realizar arqueos sorpresivos a los cajeros y supervisar el cierre de las cajas.

7. Supervisar y conformar los costos por rehabilitación, mora, instalaciones de obras, etc., cumplimentando los trámites referidos a pagos anticipados o la inclusión en la próxima facturación.

8. Supervisar y conformar los certificados de libre deuda emitidos a solicitud del cliente.

9. Supervisar y controlar las condiciones generales del Centro de Atención en cuanto a: ubicación del personal de vigilancia, cajeros, ejecutivos de servicio, limpieza del salón, etc.

10. Generar a través del sistema las órdenes de retiro de medidores por falta de pago o a pedido del cliente y las envía al Area correspondiente.

11. Efectuar la certificación de los trabajos realizados por contratistas e informa al Area correspondiente los incumplimientos detectados.

12. Ante situaciones especiales, realizar visitas a clientes.

13. Supervisar y participar en las actividades desarrolladas por el personal a su cargo.

14. Participar en la formación y capacitación del personal a su cargo.

15. Supervisar el cumplimiento de las normas técnicas, administrativas, operativas y de seguridad e higiene que rigen en la Empresa.

16. Supervisar la elaboración de informes y documentación específica, archivo, estadísticas y demás tareas de índole administrativa.

17. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

JEFE DE TURNO N° 022

Resumen del Cargo:

Evaluar, organizar, programar y dirigir las actividades que hacen a la operación de la red (MT/BT). Supervisar las funciones desarrolladas por el personal a su cargo y/o contratistas, adoptando acciones tendientes a mejorar la gestión de una unidad y/o Empresa.

Funciones:

1. Coordinar con el Departamento Operación Media Tensión la puesta fuera de servicio de la instalación y/o líneas correspondientes, a efectos de que se puedan realizar los trabajos de mantenimiento, obras, etc.; contemplando las normas impuestas por el Ente Regulador.

2. Supervisar las tareas relacionadas al correcto funcionamiento (tiempo y forma) del SAE.

3. Analizar los inconvenientes ocurridos en la red, a efectos de poder determinar la prioridad de emergencia.

4. Elaborar los informes técnicos correspondientes a la programación de los cortes de energía, para su comunicación oficial.

5. Supervisar el cumplimiento por parte del personal a su cargo y/o contratistas de las normas técnicas, administrativas, operativas y de seguridad e higiene que rigen en la Empresa.

6. Participar activamente en el diseño, construcción, operación y mantenimiento de la red.

7. Interpretar los planos de M.T., B.T. y simbología de las redes.

8. Supervisar la elaboración de informes y documentación específica, archivo, estadísticas y demás tareas de índole técnica.

9. Supervisar y participar en las actividades desarrolladas por el personal a su cargo.

10. Participar en la formación y capacitación de la gente a su cargo.

11. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

ANALISTA ADMINISTRATIVO TECNICO S/Sr. N° 023

Resumen del Cargo:

Supervisar, dirigir, programar y realizar estudios asociados a diferentes procesos u operaciones de índole Administrativo, Contable y/o Comercial.

Funciones:

1. Analizar, controlar y procesar información relacionada a la administración de contratos.

2. Controlar los resultados del proceso de facturación, con el fin de detectar desvíos y/o anormalidades surgidas de las diferentes actividades que hacen al consumo de energía eléctrica de clientes T2/T3/Municipales/Oficiales (aplicación de mora, lectura, niveles de tensión, etc.).

3. Solicitar a las Areas correspondientes, presupuestos de modificación de instalaciones y/o nuevos servicios, en función de las necesidades del cliente (T3/Municipales/Oficiales).

4. Analizar y determinar los porcentajes de costos y/o beneficios, que deberán ser adicionados a los presupuestos de Obras (T3/Municipales/Oficiales).

5. Analizar, controlar y procesar información asociada a los diferentes procesos administrativos-comerciales, correspondientes a clientes T3/Municipales/Oficiales (código de asignación según tipo de clientes, dirección, centros de pagos, etc.).

6. Efectuar estadísticas de los costos recaudados por nuevos servicios.

7. Controlar y analizar los pagos efectuados (T2/T3/Municipales/Oficiales) en bocas propias y/o Bancos, detectar los errores suscitados por mal ingreso del pago.

8. Procesar la información relacionada a las modificaciones del cuadro tarifario, controlar los créditos o débitos que genera dicha situación, comunicando al Area de Informática la refacturación correspondiente.

9. Analizar información inherente a los diferentes procesos Contable-Financiero, realizar las operaciones y/o procedimientos correspondientes.

10. Efectuar tareas técnico-administrativas vinculadas con las actividades desarrolladas en el Area.

11. Analizar la información inherente a las resoluciones de multas provenientes del ENRE, recopilar los datos necesarios para la evaluación de dicha causal a efectos de poder determinar si corresponde dicho pago.

12. Controlar el cumplimiento de los procedimientos y tiempos de respuestas, en las vistas y/o reclamos presentados por el ENRE.

13. Analizar y elaborar información asociada a los diferentes procesos intervinientes en la selección y mantenimiento de Proveedores de la Empresa, así como, en el control y preparación de la programación de materiales.

14. Realizar el seguimiento, control y análisis de los temas referidos a Presupuestos (Inversiones/Explotación/Proyectos, etc.) detectando los desvíos, informar y/o proceder a las correcciones pertinentes.

15. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

ANALISTA ADM-TECNICO Jr. N° 024

Resumen del Cargo:

Recabar, elaborar, procesar y controlar tareas de índole técnico-administrativas, relacionadas con la Administración de personal, Marketing, Contable-Financiero, Comercial, etc.

Funciones:

1. Analizar y procesar la documentación correspondiente a los diferentes temas que hacen a la administración de personal en cuanto a: Horas extras, vacaciones, salario familiar, control presentismo, elaboración de diagramas, entrega de recibos/TC, solicitud de reemplazos, etc.

2. Recabar a través de las Sucursales, la información requerida para el análisis y determinación de las multas aplicadas por el ENRE, a efectos de colaborar con el nivel superior en la elaboración de las respuestas correspondientes.

3. Ingresar a través de los sistemas correspondientes, la documentación proveniente del ENRE y realizar el seguimiento respectivo a efectos de cumplir en tiempo y forma con los plazos estipulados por dicha reglamentación.

4. Colaborar en el análisis y control del presupuesto del Area de competencia.

5. Realizar tareas de análisis y control concerniente a diferentes procesos comerciales, administrativo-contable, a efectos de colaborar con el nivel superior en la determinación del procedimiento a aplicar.

6. Elaborar información asociada a los diferentes procesos intervinientes en la selección y mantenimiento de Proveedores de la Empresa, así como, la preparación de la documentación administrativa-técnica involucrada en la programación de materiales.

7. Analizar y procesar información, a través de los sistemas correspondientes, relacionada a la certificación de obras y servicios, así como, lo concerniente al control de materiales y equipos, utilizados en las instalaciones de la Empresa.

9. Efectuar tareas técnico-administrativas vinculadas con las actividades desarrolladas en el Area.

10. Realizar el análisis de la documentación inherente a los diferentes procesos comerciales, involucrados en la lectura, facturación, nuevos suministros, etc., a efectos de suministrar al nivel superior la información que determinará los procedimientos a aplicar.

11. Realizar actividades de asistencia técnica-administrativa de cierta confiabilidad y contactos externos, los cuales requieren un mayor grado de responsabilidad y experiencia en el desarrollo de sus tareas.

12. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

EJECUTIVO DE CUENTAS N° 025

Resumen del Cargo:

Analizar y resolver las inquietudes técnico-comercial, presentada por los Clientes T3, con el fin de garantizar la permanencia comercial de éstos, así como desarrollar las actividades relativas a la captación de nuevos negocios.

Funciones:

1. Realizar la atención integral de los Clientes T3, adoptando las medidas técnico-comercial correspondientes, con el fin de resolver las necesidades planteadas.

2. Derivar la solicitud de servicio al Ciclo Técnico, elaborar el presupuesto, en función de los costos determinados por la Zona correspondiente.

3. Elaborar el contrato de suministro, a fin de firmar con el cliente el compromiso del servicio contratado.

4. Ingresar al sistema el nuevo suministro o nueva tarifa, a efectos de habilitar al cliente en el proceso comercial (lectura, facturación, modificación de tarifa, etc.).

5. Analizar y realizar los débitos/créditos, a fin de registrar en la factura los ajustes que correspondan, por modificación de tarifa y/o nivel de tensión.

6. Recabar a través del Ciclo Técnico, información sobre las anormalidades suscitadas en la red, así como, comunicar al cliente sobre los inconvenientes técnicos, planes de mantenimiento, etc., que afecten el servicio del suministro.

7. Evaluar nuevas situaciones técnica-comercial presentadas por el Cliente, a fin de propiciar alernativas que generen la captación de nuevos negocios y/o permanencia en la Compañía.

8. Recabar información para la presentación de respuestas al ENRE, por reclamos realizados por los clientes, derivar al Area correspondiente para su evaluación y proceso de aplicación.

9. Analizar los temas involucrados en la instalación del suministro, en cuanto a: rubro comercial a utilizar por el cliente, potencia, zona geográfica, lugar de instalación de la cámara titularidad, etc., a fin de determinar correctamente la potencia a contratar.

10. Analizar y determinar el nivel de tensión a utilizar, en función de la actividad comercial a desarrollar por el cliente, maquinarias a utilizar, franja horaria más conveniente, con el fin de brindar el asesoramiento técnico-comercial correspondiente.

11. Participar y/o realizar visitas a los clientes, en función de las necesidades presentadas, a fin identificar y/o comunicar sobre las alternativas de aplicación correspondiente, así como, asesorar sobre nuevos productos/servicios, de existencia en la Empresa, para los clientes vinculados a dicho estamento Comercial.

12. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

RESPONSABLE DE CUENTAS N° 026

Resumen del Cargo:

Analizar, gestionar y controlar el conjunto de cuentas estratégicas asignadas (Grandes Clientes), a fin de lograr su fidelización e incrementar las ventas de la Compañía.

Funciones:

1. Analizar y controlar la atención integral de las Cuentas asignadas por segmentos de rentabilidad, a fin de resolver y aplicar los procedimientos técnicos-comerciales correspondientes.

2. Negociar y controlar la correcta elaboración de contratos de servicios en sus distintas modalidades y de acuerdo al nivel de responsabilidad asignada, adoptando medidas que permitan retener y rentabilizar la cartera de clientes bajo su responsabilidad.

3. Controlar el proceso de aplicación en las condiciones contractuales y/o modificaciones sobre los sistemas comerciales, vigentes en la Empresa.

4. Identificar y sugerir nuevos productos, servicios y modalidades de atención en base a las expectativas detectadas, dentro de su cartera de clientes.

5. Detectar y controlar la correcta aplicación de la reglamentación vigente (plazos, puntos múltiples de suministros, correcta facturación, etc.), proponiendo alternativas de normalización.

6. Realizar visitas a los clientes, analizar la situación presentada, a fin de detectar y asesorar sobre las alternativas a adoptar.

7. Analizar y determinar el nivel de tensión y potencia a utilizar, en función de la actividad comercial a desarrollar por el cliente, maquinarias a utilizar, franja horaria más conveniente, con el fin de brindar el asesoramiento técnico-comercial, correspondiente.

8. Controlar los temas involucrados en la instalación del suministro, en cuanto a: rubro comercial a utilizar por el cliente, potencia, zona geográfica, lugar de instalación de la cámara, titularidad, etc., correspondiente al segmento de clientes a su cargo.

9. Mantener contacto con el Ciclo Técnico, con el fin de controlar el cumplimiento de los cronogramas establecidos.

10. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

ANALISTA COMPRADOR N° 027

Resumen del Cargo:

Controlar, analizar y evaluar las ofertas recibidas de los materiales y/o equipos a adquirir.

Funciones:

1. Controlar y analizar la documentación recibida en cuanto a presupuesto, normas técnicas, plazos de entrega, penalidades, etc., con el fin de supervisar y/o elaborar los pliegos de condiciones de concursos de precios y licitaciones nacionales para la adquisición de materiales y equipos.

2. Establecer los contactos necesarios para obtener aclaraciones en las ofertas, realizándolos personalmente ante las firmas proveedoras cuando la índole de la gestión así lo requiera.

3. Analizar y evaluar alternativas posibles de aplicación, vinculada al desarrollo de proveedores.

4. Supervisar y/o confeccionar preclasificaciones económicas de ofertas y propuestas de adjudicación de concursos de precios y licitaciones locales e internacionales.

5. Controlar y analizar las tareas relacionadas con la recepción y envío de la documentación técnico - administrativa inherente a la gestión de compra.

6. Realizar compras telefónicas de material standard, de acuerdo a pautas establecidas.

7. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

ANALISTA TECNICO Sr. N° 028

Resumen del Cargo:

Organizar, dirigir, controlar y programar las actividades desarrolladas por el personal propio y/o contratista, vinculados a diferentes procesos, proyectos y construcciones de índole técnico, así como, analizar, evaluar y procesar los datos que hacen a diversos estudios asociados al servicio de energía eléctrica.

Coordinar, las actividades vinculadas al relevamiento, análisis y elaboración de normas y procedimientos, inherente a las diferentes operaciones técnicas que se desarrollan en la Empresa, interactuando con los niveles de mandos medios del resto de las Areas intervinientes.

Funciones:

1. Controlar, analizar y programar actividades vinculadas al relevamiento del estado, proyectos y/o construcciones de las redes e instalaciones complementarias.

2. Evaluar, controlar y/o efectuar proyectos de obras, instalaciones e ingeniería de detalle en participación con otros niveles de mandos medios, de otras Areas, si la situación así lo requiere.

3. Analizar, evaluar, controlar y/o procesar la información proveniente de otras Areas para optimizar el funcionamiento de la red.

4. Participar en la elaboración del programa anual de mantenimiento preventivo, así como, evaluar y elaborar propuestas de acción y/o los controles involucrados en el desarrollo de éste.

5. Realizar el seguimiento de presupuestos y certificados de factibilidad (existencia de instalaciones y posibilidades de suministro), a fin de verificar, evaluar y determinar los procedimientos de aplicación.

6. Analizar, evaluar y procesar los datos vinculados a las fallas y novedades del servicio, a fin de mantener actualizado los sistemas técnicos de aplicación y elaborar los informes/gráficos con los resultados correspondiente.

7. Controlar, evaluar y/o procesar la información relativa a los intercambios de energía interempresas a nivel de MT/BT/AT.

8. Coordinar, con otros niveles de mandos medios de las diferentes Areas intervinientes, las actividades inherente al relevamiento, análisis y elaboración de las normas, procedimientos/manuales, correspondiente a los sistemas de operación, distribución, mantenimiento u otros temas asociados al funcionamiento del servicio eléctrico, así como, el control de aplicación y mantenimiento de los mismos.

9. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

Requerimientos:
* Estudiante Universitario en Ingeniería (avanzado).

ANALISTA ADMINISTRATIVO TECNICO Sr. N° 029

Resumen del Cargo:

Organizar, dirigir, controlar y programar las actividades desarrolladas por el personal propio y/o contratista, vinculados a diferentes procesos u operaciones de índole Administrativo, Contable y/o Comercial, así como, analizar, evaluar y procesar datos que hacen a diversos estudios, con características de cierta especificidad profesional, requerida por el Area de Competencia.

Funciones:

1. Realizar las actividades vinculadas al relevamiento, asesoramiento, elaboración y control de los diferentes procesos que intervienen en la Empresa, a través de las Areas centralizadas correspondiente y su interrelación con el cliente interno y los niveles intervinientes requeridos en cada situación.

2. Controlar, analizar y procesar información vinculada a las diferentes actividades de aplicación contable, impositiva, financiera, legales, etc., para lo cual se requiere técnicas especializadas involucradas en niveles de cierta profesionalidad.

3. Efectuar análisis de costos y/o fórmulas de ajustes, de aplicación en la Contratación de servicios/adquisición de materiales, así como, participar en la atención con los Proveedores, en los temas vinculados con los aspectos contractuales correspondientes.

4. Analizar y elaborar la información vinculada a la preparación y control del presupuesto anual de gastos/inversiones, correspondiente a cada Dirección, así como, interactuar con los niveles de responsabilidad, de las diferentes Areas/Dpto./Gerencias involucradas.

5. Analizar y controlar la información correspondiente a: trámites, costos, aspectos legales, disposiciones oficiales, etc., vinculadas a las compras de materiales de importación, con el fin de evaluar y comparar los precios ofertado, aplicando técnicas específicas que hacen a dicha actividad y las cuales permitan proponer soluciones alternativas, sobre el tema en cuestión.

6. Efectuar actividades vinculadas a investigaciones de mercado, a través de técnicas especializadas inherente a los temas de Marketing, la cual permita evaluar alternativas de instrumentación, aplicables en la imagen y rédito del negocio.

8. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

Requerimientos:
* Estudiante Universitario, en carreras afines al Area de desempeño (avanzado).

ANALISTA ESPECIALIZADO N° 030

Resumen del Cargo:

Realizar las actividades vinculadas a la evaluación de proyectos, análisis, control y elaboración de información, que requiera la aplicación de técnicas especializadas, según el Area de competencia.

Organizar y controlar la información elaborada por personal propio/contratista, inherente a distintos procesos involucrados en temas profesionales específicos.

Funciones:

1. Organizar, controlar, analizar y procesar información vinculada a las diferentes actividades de aplicación contable, impositiva, financiera, legales, etc., para lo cual se requiere técnicas especializadas, involucradas en niveles de cierta profesionalidad.

2. Supervisar, analizar, asesorar y elaborar la información vinculada con la preparación y control presupuestario anual de gastos/inversiones, correspondiente a cada Dirección, identificar las desviaciones suscitadas, a fin de informar a las Areas involucradas (Departamentos, Gerencias, Dirección.)

3. Supervisar, organizar y evaluar información vinculada a actividades que requieren de estudios e investigaciones especiales, a través de técnicas específicas y acorde al Area de competencia.

4. Analizar y evaluar los Proyectos de Inversión (anuales), realizados por las zonas, con el fin de aprobar y/o sugerir modificaciones al respecto, coordinando con otros niveles de mandos medios, propios y los correspondientes al Area involucrada.

5. Analizar las cargas sobre alimentadores (cables MT), a efectos de evaluar las situaciones de éstos y determinar el Proyecto de Obra a realizar.

6. Efectuar el seguimiento de avance de los Proyectos presentados, a través del sistema y el Panel de Centro de Control, con el fin de verificar el comportamiento y cumplimiento de lo indicado en los Proyectos de Inversión.

7. Analizar, evaluar y elaborar los procedimientos y publicaciones vinculado con los informes de gestión, asociados a las Inversiones, Protección de avifauna, cambios de redes, etc.

8. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

Requerimientos:
* Graduado Universitario, en carreras afines al Area de Competencia.

INSPECTOR CONTROL DE CALIDAD Jr. N° 031

Resumen del Cargo:

Inspeccionar y realizar pruebas de calidad en materias primas (de acuerdo a su grado deconocimiento/experiencia), productos en distintas etapas de fabricación y/o terminado y materiales suministrados por proveedores.

Funciones:

1. Realizar el análisis de normas y ensayos técnicos a aplicar, así como, proponer los medios necesarios para posibilitar la ejecución de los ensayos de recepción.

2. Concurrir a plantas de proveedores para brindar el asesoramiento necesario a fin de obtener los niveles de calidad necesarios.

3. Confeccionar actas y protocolos de los ensayos que realiza personalmente en las plantas proveedoras.

4. Verificar el cumplimiento de los límites de tolerancia establecidos por las normas y procedimientos.

5. Aceptar o rechazar el material en base a los resultados de los ensayos y en relación a la especificación técnica correspondiente.

6. Efectuar el diligenciamiento técnico administrativo de la documentación inherente a las inspecciones, seguimientos y recepciones técnicas.

7. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

RESPONSABLE MODULOS OPERATIVO N° 032

Resumen del Cargo:

Organizar, dirigir, controlar y programar las actividades desarrolladas por el personal propio y/o contratista, vinculados a los diferentes procesos que hacen al tratamiento técnico-comercial del hurto de energía y/o morosidad, respectivamente.

Funciones:

1. Analizar y evaluar la información correspondiente a los datos vinculados con el hurto de energía/morosidad, a fin de programar y asignar al servicio contratista y/o personal propio el radio a inspeccionar (pérdidas) o los procesos de aplicación para el tema de morosidad.

2. Analizar el resultado de las inspecciones efectuadas, a fin de determinar el proceso de aplicación a continuar (levantar Actas/acompañamiento Policial/cuadrilla de normalización, entrega de intimaciones, ejecución de OT, según el Area involucrada).

3. Atender denuncias provenientes de otras Areas de la Empresa y/o externas, analizar los antecedentes que pudieran existir, evaluar y determinar los procesos correspondientes.

4. Controlar el cumplimiento de normalización del servicio, efectuado por el personal contratado y bajo su responsabilidad, a fin de determinar la realización de la lectura (post/normalización), así como, indicar la refacturación, efectuando los controles de supervisión requerido en la finalización de dicho proceso.

5. Supervisar los datos inherente al registro de medidores retirados, materiales utilizados y trabajos efectuados por el servicio contratista, versus las órdenes de trabajo generadas por el personal administrativo (contratado/propio), bajo su responsabilidad.

6. Controlar la certificación mensual del Servicio Contratista, en función de los trabajos efectuados, asistencia del personal, incumplimientos detectados, etc., para derivar al nivel superior (Jefe de Area), como primera línea de liberación.

7. Controlar y/o realizar los procesos de refacturación, emisión de facturas hasta la entrega al Cliente.

8. Efectuar relevamientos en terreno (operativo de cortes y/o nocturno), coordinando "in situ" las actividades, así como, el personal contratado a su cargo, determinando los procedimientos de aplicación, según las anormalidades/situaciones presentadas.

10. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

JEFE DE OBRAS - AT N° 033

Resumen del Cargo:

Dirigir, supervisar y verificar la ejecución de obras civiles, eléctricas y electromecánicas, etc., vinculadas a las instalaciones de AT, efectuadas por personal contratista/terceros, a fin de evaluar el desarrollo de la misma y/o determinar las modificaciones correspondientes, así como, realizar la conformación de los partes de certificación, liquidación de obras y/o a través del proceso informático vigente (SAP).

Funciones:

1. Supervisar y examinar "in situ" que las obras realizadas por personal contratista/terceros se ajusten a las condiciones técnicas establecidas en la orden de trabajo, implementando las modificaciones correspondientes.

2. Dirigir "in situ", las obras a realizar en cuanto a: tiempos de inicio y finalización, ejecución técnica, evaluar y determinar las modificaciones correspondientes, control de asistencia del personal contratado, para su posterior certificación de pago. Realizar la programación de los materiales a utilizar y la disponibilidad de éstos, así como, la evaluación y control del avance de la misma.

3. Verificar y/o conformar la preliquidación de las obras realizadas por contratistas, reuniendo toda la información y documentación necesaria, con el objeto de constatar que la liquidación se ajuste a los trabajos realmente efectuados por éstos.

4. Supervisar los ensayos y puesta en servicio de las instalaciones.

5. Verificar y controlar la calidad de los materiales a ser instalados en obras (realizada por contratista), con la asistencia y colaboración del sector centralizado que corresponda, así como, la cantidad y tipo de éstos, a fin de generar la información necesaria vinculada a la certificación y/o salidas del depósito, a través de los sistemas informáticos correspondientes (ej. SAP).

6. Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad vigentes, del personal contratado involucrado en las obras y las correspondientes a la Vía Pública, registrar las anormalidades detectadas, elaborando las notificaciones vinculadas a los procesos normativos en la Empresa, en cuanto a las penalidades de aplicación.

7. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

ANALISTA TECNICO Jr. N° 034

Resumen del Cargo:

Recepcionar, analizar y distribuir las solicitudes que hacen a la modificación y/o reparación de la red MT/BT, proveniente del Area de Operaciones.

Colaborar en el análisis y estudios sobre red de distribución y anteproyectos de ampliación, remodelación, seguimiento, control presupuestario y otros referidos a obras civiles, electromecánicas, de mantenimiento, comunicaciones y de redes MT/BT.

Funciones:

1. Preparar y realizar la distribución de las tareas de reparación/mantenimiento de las instalaciones a efectuar por el servicio Contratista y/o la correspondiente a la Inspección de Obra, en función de las prioridades estipuladas y de acuerdo a las anormalidades suscitadas.

2. Recibir los certificados de los trabajos efectuados por el servicio contratista, con el fin de verificar los datos indicados e ingresar en el sistema correspondiente, de acuerdo a los procesos vigentes.

3. Recepcionar y controlar los certificados inspeccionados, identificar los inconvenientes informados, a fin de derivar al nivel de Supervisión correspondiente y/o al proceso de cierre de pago.

4. Atender por el servicio de comunicación correspondiente (radio/motorola) los llamados del personal contratista y/o Inspectores comunicando las novedades del día, transmitir, en función de las directivas del Supervisor de turno, las indicaciones correspondientes.

5. Verificar a través del sistema, el cumplimiento de los trabajos entregados al contratista.

6. Elaborar informes, estadísticas, análisis de fallas y análisis de novedades del servicio.

7. Sugerir soluciones técnicas frente a reclamos de clientes.

8. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

ADMINISTRADOR TEC. DE OBRAS (AT/MT/BT) N° 035

Resumen del Cargo:

Supervisar y verificar la ejecución de obras civiles, eléctricas, electromecánicas, equipos de medidas T3, vinculadas al Plan de inversión/clientes (Area Obras), efectuadas por personal contratista/propio/terceros, a fin de elaborar los informes correspondientes, la conformación de los partes de certificación, liquidación de obras y/o a través del proceso informático vigente (ej. SAP).

Funciones:

1. Recepcionar las órdenes de trabajo, vinculadas a las obras asignadas bajo su responsabilidad, correspondiente al Plan de inversión/clientela, verificar las autorizaciones habilitantes (permisos Municipales y/u otra documentación requerida para tal proceso), así como, inspeccionar el lugar de desarrollo, con el fin de evaluar las dificultades que pudieran presentarse.

2. Controlar, a través de los sistemas correspondientes (ej. SAP) la existencia de los materiales a utilizar, según proyecto de obra, a fin de efectuar la asignación de éstos al depósito contratista.

3. Realizar los pedidos de las instalaciones involucradas, al Dpto. Operación Sist. Eléctr., a través de los procesos informáticos correspondientes, con el fin de asegurarse la disponibilidad y el cumplimiento de las normas dispuestas en la Empresa, en el desarrollo de la obra a efectuar.

4. Supervisar y examinar "in situ" que las obras realizadas por personal contratista/terceros se ajusten a las condiciones técnicas establecidas en la orden de trabajo, implementando las modificaciones correspondientes.

5. Verificar y/o conformar la preliquidación de las obras realizadas por contratistas, reuniendo toda la información y documentación necesaria, con el objeto de constatar que la liquidación se ajuste a los trabajos realmente efectuados por éstos.

6. Conformar los partes del servicio realizado, así como, avalar con su firma el final de obra, una vez cumplimentado la totalidad del trabajo requerido.

7. Organizar, programar y evaluar, en el caso de contratación de servicios, la cantidad y calidad de trabajo a efectuar (Por ejemplo: canalización, rotura y reparación de veredas y pavimentos; ejecución de empalmes, terminales de M.T. y B.T., montajes electromecánicos, etc.).

8. Verificar las mediciones relacionadas con los trabajos efectuados por los contratistas, a los efectos de constatar la veracidad de los planos conforme a obra (replanteos y cómputos métricos) en los casos de tendidos de líneas y cables subterráneos.

9. Supervisar los ensayos y puesta en servicio de las instalaciones.

10. Verificar y controlar la calidad de los materiales a ser instalados en obras (realizados, por contratistas), con la asistencia y colaboración del sector centralizado que corresponda, así como, la cantidad y tipo de éstos, a fin de generar la información necesaria vinculada a la certificación y/o salidas del depósito, a través de los sistemas informáticos correspondientes (ej. SAP).

11. Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad vigentes, del personal contratado/propio involucrado en las obras y las correspondientes a la Vía Pública, registrar las anormalidades detectadas, elaborando las notificaciones vinculadas a los procesos normativos en la Empresa, en cuanto a las penalidades de aplicación.

12. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

ANALISTA ASISTENTE N° 036

Resumen del Cargo:

Asistir al Jefe del Departamento en sus funciones, así como, realizar todas las tareas administrativas que hacen al desarrollo de las actividades propias del Area.

Funciones:

1. Recepcionar, registrar, derivar y/o despachar toda la correspondencia y documentación que ingresa o egresa del área, previo análisis de la misma.

2. Efectuar la atención y el diligenciamiento de los llamados telefónicos.

3. Agendar la concertación de entrevistas y reuniones que debe realizar el Jefe con distintos funcionarios (de la Empresa o Externos), asistiendo a los mismos y verificando los tiempos y disponibilidad necesaria en el cronograma de actividades.

4. Recibir y atender funcionarios de Organismos Públicos, Privados y de la Empresa, que concurren por diversos motivos, entendiendo en la tramitación, asesoramiento y/o gestión de los temas en consideración.

5. Recopilar la información que considere necesaria para el tratamiento de los diferentes temas que son gestionados a través del Departamento.

6. Redactar y transcribir cartas, notas, informes y/o comunicaciones internas emitidas por el Area.

7. Realizar el procesamiento, seguimiento, archivo y mantenimiento de toda la información inherente a las gestiones administrativas que se desarrollan en el Departamento.

8. Llevar inventario de las existencias. Prevenir oportunamente necesidades básicas del componente como: materiales de escritorio, servicios generales, etc.

9. Efectuar las actividades vinculadas al control y registración de los temas del personal (Presentismo, bajas médicas, vacaciones, cursos, etc.) correspondiente al Departamento, así como, lo inherente al manejo de la caja chica y las rendiciones asociadas a los gastos generados, según las normativas y procesos de aplicación.

10. Participar en los distintos proyectos o grupos de tareas específicas temporarias.

ANALISTA PROGRAMADOR SENIOR N° 037

Resumen del Cargo:

Analizar y desarrollar programas de sistemas, supervisar la puesta en marcha de proyectos, optimizando el uso de los recursos disponibles.

Funciones:

1. Colaborar con los niveles superiores, en la planificación de las acciones necesarias para modificar los sistemas vigentes y/o en desarrollo y/o proponer soluciones alternativas.

2. Proponer nuevas tecnologías y procesos sobre distintos softwares, de aplicación.

3. Efectuar el relevamiento de los diferentes procesos que se aplican en la Empresa y en función de los requerimientos de las Areas usuarias, a fin de evaluar, desarrollar y proponer la funcionalidad más adecuada a los sistemas vigentes y/o nuevos.

4. Analizar y controlar el desarrollo de las actividades de programación y pruebas, de personal propio y/o contratistas.

5. Asesorar a las diferentes Areas en la utilización de los diversos programas vigentes.

Requerimientos:
* Estudiante Universitario, en carreras afines a Sistemas (avanzado).